

POLREGIO sp. z o.o.

ul. Kolejowa 1, 01-217 Warszawa

Pomorski Zakład w Gdyni

81-035 Gdynia, ul. Bolesława Krzywoustego 7

tel. 722-340-347, fax (58) 721-13-28

Postępowanie nr **PREF2-251-5/2020**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

obowiązująca w postępowaniu o udzielenie sektorowego
zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą
„Agencyjna sprzedaż biletów na stacji Stare Pole”

Gdynia, 2020 r.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
§ 1. ZAMAWIAJĄCY	3
§ 2. INFORMACJE OGÓLNE	3
§ 3. TRYB POSTĘPOWANIA	3
§ 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
§ 5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	3
§ 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	4
§ 7. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA	5
§ 8. INFORMACJE DOTYCZĄCE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI	7
§ 9. WADIUM	9
§ 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	10
§ 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	10
§ 12. OTWARCIE OFERT	11
§ 13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY	12
§ 14. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, BADANIA I OCENY OFERTY	12
§ 15. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY	13
§ 16. WZÓR UMOWY	13
§ 17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	13
§ 18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	14
§ 19. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA	14
ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SIWZ – WZÓR FORMULARZA OFERTOWEGO	17
ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SIWZ – WZÓR OŚWIADCZENIA O NIEZALEGANIU Z UISZCZANIEM PODATKÓW, OPŁAT LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE LUB ZDROWOTNE	19
ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SIWZ – WZÓR OŚWIADCZENIA O BRAKU ORZECZENIA WOBEC WYKONAWCY TYTUŁEM ŚRODKA ZAPOBIEGAWCZEGO ZAKAZU UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIA PUBLICZNE	20
ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SIWZ – WZÓR WYKAZU USŁUG	21
ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SIWZ – WZÓR OŚWIADCZENIA O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ	22
ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SIWZ – GODZINY OTWARCIA OKIENEK I TERMINY OBOWIĄZYWANIA UMOWY DLA POSZCZEGÓLNYCH STACJI	23
ZAŁĄCZNIK NR 7 DO SIWZ – WZÓR UMOWY	24

§ 1.

Zamawiający

1. Zamawiającym jest POLREGIO sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Kolejowa 1, (01-217 Warszawa), zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000031521; kapitał zakładowy 1 540 606 500,00 PLN; NIP PL 5262557278; REGON 017319719, reprezentowana przez Dyrektora Zakładu i Zastępcę Dyrektora Zakładu POLREGIO sp. z o.o. Pomorski Zakład w Gdyni ul. Bolesława Krzywoustego 7, 81-035 Gdynia.
2. Dane kontaktowe:
tel. 722 340 347
e-mail: monika.jazdzewska@p-r.com.pl
strona internetowa www.polregio.pl
z zastrzeżeniem § 8 ust. 1.

§ 2.

Informacje ogólne

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia („SIWZ”), oznaczone jest znakiem **PREF2-251-5/2020** i prowadzone pod nazwą „Agencyjna sprzedaż biletów na stacji Stare Pole” („Postępowanie”). Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenia we wszystkich kontaktach z Zamawiającym dotyczących Postępowania.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i inne dokumenty przygotowywane w Postępowaniu, jak również umowa w sprawie zamówienia publicznego, sporządzane będą w języku polskim.
3. Przedmiotem zamówienia w Postępowaniu jest usługa w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu ..02.02.2020r., nr ogłoszenia 2020/S ..043-102624

§ 3.

Tryb Postępowania

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy Pzp.

§ 4.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług agencyjnej sprzedaży biletów kolejowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego na stacji Stare Pole, w lokalu zapewnianym przez Wykonawcę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają: Załącznik nr 6 do SIWZ (Godziny otwarcia okienek i termin obowiązywania umowy oraz Załącznik nr 7 do SIWZ, stanowiący wzór umowy w sprawie zamówienia.
5. Przedmiot zamówienia określony jest kodem CPV 63512000-1.
6. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności stanowiące przedmiot zamówienia, chyba że Wykonawca lub podwykonawca wykonuje działalność osobiście. Szczegółowe postanowienia w tym zakresie zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ.

§ 5.

Termin realizacji zamówienia

Okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia wynosi 12 miesięcy od zawarcia umowy.

§ 6.

Warunki udziału w Postępowaniu

Przesłanki wykluczenia z Postępowania

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z Postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 (z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy Pzp) oraz ust. 5 pkt 1 i 4 ustawy Pzp, w tym
 - 2) spełniają warunki udziału w Postępowaniu określone w ust. 2.

Warunki udziału w Postępowaniu

2. Wykonawca biorący udział w Postępowaniu musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał lub wykonuje umowę lub umowy o agencyjną sprzedaż biletów o łącznej wartości prowizji brutto nie mniejszej niż 20 000,00 PLN.

W przypadku umów niezakończonych, Zamawiający weźmie pod uwagę wyłącznie wartość danej umowy w części faktycznie zrealizowanej, która będzie odpowiadać minimalnej wymaganej wartości brutto.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu albo do reprezentowania w Postępowaniu i zawarcia Umowy.
4. W przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę:
 - 1) żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w ust. 1 pkt 1);
 - 2) warunki określone w ust. 2 Wykonawcy mogą spełniać łącznie.
5. W przypadku gdy Wykonawcą jest spółka cywilna, postanowienia ust. 3 i 4, jak również § 7 ust. 7 należy stosować do wspólników spółki cywilnej.

Poleganie na potencjale innych podmiotów

6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w Postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, z uwzględnieniem postanowień § 7 ust. 5.
7. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w Postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 (z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy Pzp) oraz ust. 5 pkt 1 i 4 ustawy Pzp.
8. Jeżeli zdolności podmiotu, o którym mowa w ust. 6, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności, o których mowa w ust. 2.
9. Zamawiający może, na każdym etapie Postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Pozostałe postanowienia

10. Zamawiający, działając na podstawie art. 24aa ustawy Pzp, przewiduje dokonanie w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadanie, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w Postępowaniu.
11. Kwoty wyrażane w walutach innych niż złoty polski w dokumentach potwierdzających spełnianie warunków udziału w Postępowaniu będą przeliczane przez Zamawiającego według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia opublikowania ogłoszenia o wszczęciu Postępowania w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu Narodowy Bank Polski nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń według średniego kursu z pierwszego kolejnego dnia, w którym Narodowy Bank Polski opublikuje wyżej wymienione informacje.
12. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków określonych w ust. 1 i 2 na podstawie oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawca lub Wykonawcy będą zobowiązani złożyć wraz z ofertą lub na wezwanie Zamawiającego. Wymagane oświadczenia i dokumenty wymienione są w § 7.
13. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców nastąpi wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

§ 7.

Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w Postępowaniu i brak podstaw wykluczenia z Postępowania

Wykaz dokumentów i oświadczeń i czas ich złożenia

1. W terminie składania ofert, o którym mowa w § 12 ust. 1, Wykonawca jest obowiązany złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia i spełnienia warunków udziału w Postępowaniu. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w Postępowaniu. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniach poprzedzających, Wykonawca składa w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (zwanego dalej „JEDZ”), sporządzonego zgodnie ze wzorem zawartym w odrębnym załączniku „Wzór JEDZ”, opublikowanym wraz z SIWZ na stronie www.platformazakupowa.pl. Zamawiający wymaga złożenia JEDZ w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z § 8. Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV JEDZ i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV JEDZ. Ponadto Zamawiający żąda wskazania w Części II Sekcji D JEDZ informacji, czy zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom i podania firm podwykonawców. Dodatkowo Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Części IV Sekcji C pkt 10 JEDZ części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 1 i 2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu Postępowania, Zamawiający może na każdym etapie Postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu lub spełniają warunki udziału w Postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów. Oświadczenia lub dokumenty powinny być złożone w formie elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z § 8.
3. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w Postępowaniu, na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 (z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy Pzp) oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, Wykonawca musi przedłożyć **na wezwanie Zamawiającego**:
 - 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w Postępowaniu;
 - 2) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
 - 3) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 4) odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru albo do ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

4. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w Postępowaniu, o którym mowa w § 6 ust. 2, Wykonawca musi przedłożyć na wezwanie Zamawiającego wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (sporządzony zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 4 do SIWZ), oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Podmioty, których potencjałem wykazuje się Wykonawca

5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w Postępowaniu, składa także JEDZ dotyczące tych podmiotów, na zasadach określonych w ust. 1.
6. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków określonych w § 6 ust. 2, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w § 6 ust. 6, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty, które określają:
- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, musi na wezwanie Zamawiającego przedstawić w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w ust. 3.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, na zasadach określonych w ust. 1. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

Wykonawcy zagraniczni

9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3:
- 1) pkt 1 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp;
 - 2) pkt 4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w Postępowaniu.
11. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 9, zastępuje się je dokumentami zawierającymi odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób

uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 10 stosuje się.

12. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
13. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 3 pkt 1, składa dokument, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 10 stosuje się.

Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej

14. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w § 12 ust. 4, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019 r. poz. 369 ze zm.), zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 5 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w Postępowaniu. Oświadczenie powinno być złożone w formie elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z § 8.

Forma oświadczeń i dokumentów

15. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 3, 4, 9-13, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
16. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 3, 4, 9, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
17. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w niniejszym paragrafie, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
18. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

§ 8.

Informacje dotyczące porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy Open Nexus <https://platformazakupowa.pl>, zwanej dalej także „**Platformą**”, z zastrzeżeniem ust. 12.
2. Pierwsze użycie Platformy przez Wykonawcę w związku z Postępowaniem oznacza, że Wykonawca zapoznał się i akceptuje postanowienia „*Instrukcji dla wykonawców platformazakupowa.pl*” i „*Regulaminu platformazakupowa.pl*” (który jest uzupełnieniem ww. Instrukcji), udostępnianych przez Zamawiającego na Platformie.

3. Wszelkie dokumenty, które Zamawiający jest zobowiązany opublikować na stronie internetowej, dostępne będą na Platformie, w miejscu publikacji SIWZ.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pani Monika Jażdżewska, tel. 722 340 347 email monika.jazdzewska@p-r.com.pl oraz Pani Anna Glembin, tel. 695 313 032
5. W zakresie problemów technicznych związanych z działaniem Platformy można się kontraktować z Centrum Wsparcia Klienta Platformy pod numerem telefonu +48 22 101 02 02 lub wysyłając wiadomość e-mail na adres: cwk@platformazakupowa.pl.

Wymagania techniczne

6. Limit objętości plików w zakresie całej oferty (wraz z załącznikami) wynosi 1GB przy maksymalnie 20 plikach.
7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę.
8. Pozostałe wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w „Instrukcji dla wykonawców platformazakupowa.pl”, link do której został zawarty w miejscu publikacji SIWZ.

Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy złożenia oferty)

9. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza „Wyślij wiadomość” dostępnego na Platformie.
10. We wszelkiej korespondencji związanej z Postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się oznaczeniami Postępowania określonymi w § 2 ust. 1 (numer i nazwa Postępowania).
11. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu, podpisanie jej przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę elektronicznej kopii dokumentu za zgodność z oryginałem. Natomiast w przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. W sytuacjach awaryjnych, w szczególności w przypadku niedziałania Platformy, Wykonawca powinien niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o zakresie awarii na adres monika.jazdzewska@p-r.com.pl.
13. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w *Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.) oraz *rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia* (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.) – z uwzględnieniem zmian zawartych odpowiednio w *rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r.* (Dz.U. z 2018r. poz. 1991) *zmieniającego rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych* oraz w *rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r.* (Dz.U. z 2018 r. poz. 1993) *zmieniającego rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

Złożenie oferty, otwarcie ofert i wezwanie do złożenia dokumentów

14. Wymagania dotyczące złożenia oferty zostały zawarte w § 11, a informacje o otwarciu ofert – w § 12.
15. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia – w formie elektronicznej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego – w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 10 dni) aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 3 i 4.

§ 9.

Wadium

1. Wykonawca obowiązany jest do wniesienia wadium w kwocie: 1 000,00 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych).
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
3. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na rachunek bankowy Zamawiającego: Santander Bank Polska, numer konta: 88 1090 1375 0000 0001 3348 0656.
5. Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w pieniądzu za spełniony, jeżeli kwota, o której mowa w ust. 1, najpóźniej w terminie składania ofert wpłynie na rachunek bankowy Zamawiającego.
6. Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w formach innych niż pieniężna za spełniony, gdy umowa zabezpieczająca (tj. wadium w formie określonej w art. 45 ust. 6 punkty 2-5 ustawy Pzp) zostanie złożona w oryginale, nie później niż w terminie składania ofert (najpóźniej wraz z ofertą) w formie elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z § 8 oraz będzie zawierała co najmniej następujące elementy:
 - 1) nazwę i dokładny adres gwaranta lub poręczyciela;
 - 2) zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do nieodwołalnej i bezwarunkowej wypłaty beneficjentowi (Zamawiającemu) oznaczonej kwoty pieniężnej dokładnie odpowiadającej wysokości ustalonego wadium, gdy wystąpi jedna z następujących sytuacji:
 - a) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej,
 - b) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - c) Wykonawca odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - d) Wykonawca nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do wypłacenia pełnej kwoty wadium na pierwsze wezwanie Zamawiającego, zawierającego oświadczenie Zamawiającego o zaistnieniu jednej z okoliczności określonych w punkcie 2;
 - 4) okres ważności umowy zabezpieczającej (który musi obejmować co najmniej termin związania ofertą wskazany w SIWZ).
7. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium w wysokości określonej w ust. 1 w formie określonej w ust. 2, zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.
8. Czynność wniesienia wadium nie podlega konwalidacji, nie można dokonać jego wpłaty po upływie wskazanego terminu składania ofert, jak również nie można uzupełnić dokumentu, potwierdzającego wniesienie wadium, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniężna.
9. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu Postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 14 oraz 15.

10. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 9, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Oprócz sytuacji opisanej w ust. 10 i z zastrzeżeniem ust. 14 Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy:
 - 1) który wycofa ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) który zostanie wykluczony z Postępowania;
 - 3) którego oferta zostanie odrzucona.
13. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
15. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 10.

Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane będzie po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Komunikacja w sprawach określonych w niniejszym paragrafie odbywa się zgodnie z § 8.

§ 11.

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert ponoszą Wykonawcy.
2. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 1 do SIWZ.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

4. Wraz z ofertą należy złożyć następujące dokumenty (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym):
 - 1) JEDZ;
 - 2) zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inne dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 5-7 – jeśli dotyczy;
 - 3) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą (treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania, których pełnomocnik jest upoważniony; w przypadku gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, należy dołączyć do oferty również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności);
 - 4) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w Postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w Postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (zgodnie z art. 23 ustawy Pzp);
 - 5) wyjaśnienia uzasadniające, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.) – jeśli dotyczy.
5. Do danych zawierających dokumenty tekstowe należy stosować format .doc, .docx, .xls, .xlsx, lub .pdf. Sposób złożenia oferty (wraz z załącznikami), w tym zaszyfrowania oferty opisany został w instrukcji, o której mowa w § 8 ust. 2.
6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku zgodnie z instrukcją, o której mowa w § 8 ust. 2. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca winien wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie ustawy Pzp i innych przepisów a także w sposób legalny ujawnione.
7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy, w sposób opisany w instrukcji, o której mowa w § 8 ust. 2.
8. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
9. Ze względu na konieczność zachowania integralności danych zawartych w ofertach składanych przez wykonawców w postaci dokumentów elektronicznych, wszelkie ewentualne zmiany w jej treści dokonywane przez wykonawcę przed upływem terminu składania ofert winny skutkować złożeniem nowej oferty.
10. Wykonawcy składający wspólną ofertę winni zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu albo reprezentowania w Postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia. Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w § 6 ust. 6, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
12. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy albo Pełnomocnika Wykonawców (w przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę – zgodnie z art. 23 ustawy Pzp).

§ 12.

Otwarcie ofert

1. Oferty powinny być złożone w terminie do dnia **03.04.2020 r. do godziny 10:00** na Platformie.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania i deszyfrowania ofert dostępnej na Platformie.

3. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert, stawiając się na godz. 10:00 w dniu określonym w ust. 1 w siedzibie Zamawiającego przy ulicy Bolesława Krzywoustego 7 w Gdyni (81-035), pokój 38.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

§ 13.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi być ustalona według zasad określonych w SIWZ.
2. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wszystkich świadczeń realizowanych w celu wywiązania się z zobowiązań wynikających z realizacji zamówienia (umowy), w tym w szczególności koszty materiałów, za pomocą których zamówienie będzie realizowane, pracowników i wynajmu lokali.
3. Cenę oferty należy obliczyć posługując się odpowiednimi tabelami (i wzorami matematycznymi w nich zawartymi), zawartymi w Załączniku nr 1 do SIWZ, w których należy uzupełnić brakujące pola, nie zmieniając wartości wpisanych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca jest obowiązany przy ustalaniu ceny oferty uwzględnić całkowity koszt realizacji zamówienia, uwzględniający wszystkie zobowiązania Wykonawcy wynikające z Umowy (w tym w jej załącznikach).
5. Wpływy netto, określone w kol. C tabel w Załączniku nr 1 do SIWZ, zostały oszacowane na potrzeby obliczenia ceny oferty oraz maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, przy czym Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia nie wyższego niż prowizja uzyskana z faktycznie uzyskanych przychodów z biletów. Oznacza to, że Wykonawca realizujący umowę może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu rzeczywistych wpływów z biletów, bez prawa do jakichkolwiek odszkodowań z tytułu niewyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia (równego cenie oferty).
6. Cenę należy wyliczyć w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (do 1 grosza). Przy wyliczaniu ceny należy zaokrąglać do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza.
7. Cena oferty powinna zawierać należny podatek VAT. Wysokość podatku od towarów i usług wynika z obowiązujących przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

§ 14.

Opis kryteriów oceny ofert, badania i oceny oferty

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty w Postępowaniu Zamawiający przyjął cenę oferty jako jedyne kryterium oceny ofert (waga 100 %).
2. W kryterium „cena” punkty będą liczone zgodnie z następującym wzorem:

Cena oferty
z najniższą ceną

----- x 100 punktów = liczba punktów badanej oferty

Cena oferty badanej

3. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta (niepodlegająca odrzuceniu), która otrzyma najwyższą sumę punktów obliczoną zgodnie z ust. 2.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na fakt złożenia ofert o jednakowych cenach, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w Postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, o poprawieniu wyżej wymienionych omyłek.

§ 15.**Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia Umowy**

1. Zamawiający zawrze Umowę w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający może zawrzeć Umowę przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli w Postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
3. Do formalności, które należy dopełnić przed zawarciem Umowy należą:
 - 1) przekazanie umowy regulującej współpracę Wykonawców, którzy złożyli ofertę wspólnie (tj. na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy Pzp);
 - 2) wskazanie osób umocowanych do zawarcia Umowy i okazanie pełnomocnictw (o ile z okoliczności wynikałaby konieczność posiadania pełnomocnictwa);
 - 3) przekazanie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16.**Wzór umowy**

Wzór umowy został zawarty w Załączniku nr 7 do SIWZ.

§ 17.**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości oferty brutto w jednej z form lub formach określonych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

4. Zabezpieczenie wnoszone w innych formach niż pieniądze, Wykonawca wnosi poprzez złożenie oryginału na adres: POLREGIO sp. z o.o. Pomorski Zakład w Gdyni przy ul. Bolesława Krzywoustego 7, Dział Ekonomiczno-Finansowy, pokój nr 38.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innych formach niż pieniądze, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu do akceptacji projekt takiego zabezpieczenia przed podpisaniem Umowy. Z jego treści musi wynikać, że wartość zabezpieczenia zostanie wypłacona bezwarunkowo, nieodwołalnie oraz w terminie co najwyżej 21 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zaś terminy ważności zabezpieczenia winny gwarantować wypłatę zgodnie z terminami zwrotu zabezpieczenia określonymi w art. 151 ust. 1 ustawy Pzp.

§ 18.

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, przysługuje odwołanie.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
3. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy Pzp albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
 - 2) 10 dni – wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ – od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej;
 - 3) 10 dni – wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 – od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI ustawy Pzp.

§ 19.

Pozostałe postanowienia

1. Zamawiający unieważni Postępowanie, jeżeli wystąpią przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej po przeprowadzeniu Postępowania.
3. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walucie obcej.
4. Jeżeli skutek przedłużającego się postępowania o udzielenie zamówienia niemożliwe stanie się rozpoczęcie realizacji umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego w terminie określonym w § 5 SIWZ, kwota, o której mowa w § 8 ust. 3 Załącznika nr 7 do SIWZ ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu, proporcjonalnie do liczby dni, o które zostanie skrócony termin realizacji Umowy. W takiej sytuacji zostanie również odpowiednio zmieniony termin/terminy rozpoczęcia realizacji zamówienia, zawarty/e w Załączniku nr 6 do SIWZ, którego treść będzie stanowić treść Załącznika nr 1 do umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

5. Zgodnie z art. 13¹ ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:
- 1) administratorem danych osobowych przekazywanych przez Wykonawców w Postępowaniu jest Zamawiający, tj. Przewozy Regionalne Sp. o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Kolejowej 1;
 - 2) szczegółowe informacje w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych, w tym kontakt do inspektora ochrony danych osobowych, u Zamawiającego znajdują się na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <https://polregio.pl/pl/obsługa-klienta/bezpieczenstwo-danych-osobowych/>;
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z Postępowaniem;
 - 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
 - 5) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia Postępowania;
 - 6) obowiązek podania danych osobowych dotyczących bezpośrednio Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 7) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) każda osoba fizyczna, której dane są przechowywane przez Zamawiającego posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - b) na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania jej danych osobowych²;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO³;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych jej osobowych narusza przepisy RODO;
 - 9) osobie fizycznej, której dane są przechowywane przez Zamawiającego nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia jej danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia jej danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Załącznik nr 1 do SIWZ	– wzór formularza ofertowego
Załącznik nr 2 do SIWZ	– wzór oświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne

¹ Obowiązek informacyjny Zamawiającego, jako administratora danych, z art. 13 RODO dotyczy osób fizycznych, a w szczególności: Wykonawców będących osobami fizycznymi, w tym prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocników, członków zarządu.

² Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

³ Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

- Załącznik nr 3 do SIWZ – wzór oświadczenia o braku orzeczenia wobec Wykonawcy tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne
- Załącznik nr 4 do SIWZ – wzór wykazu usług
- Załącznik nr 5 do SIWZ – wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
- Załącznik nr 6 do SIWZ – godziny otwarcia okienek i terminy obowiązywania umowy dla poszczególnych Stacji
- Załącznik nr 7 do SIWZ – wzór umowy

DYREKTOR
ZBIGNIEW LABUDA



Uzgadniam
Jarosław Miłczek
adwokat



OFERTA

POLREGIO sp. z o.o.
01-217 Warszawa, ul. Kolejowa 1
Pomorski Zakład w Gdyni
81-035 Gdynia, ul. B. Krzywoustego 7

My niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

*Nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy
 (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, należy podać nazwy (firmy)
 i dokładne adresy wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)*

- 1) Oferujemy wykonanie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o nazwie „**Agencyjna sprzedaż biletów na stacji Stare Pole**” (nr postępowania PREF2-251-5/2020), zwanego dalej „Postępowaniem”, za cenę obliczoną zgodnie z wymaganiami określonymi w § 13 SIWZ, na podstawie tabeli poniżej:

Lp.	Rodzaj biletów	Szacowane wpływy netto w okresie umowy [PLN]	„%” provizji	Wartość netto [PLN] [C x D]	Wartość podatku VAT*** [PLN]	Wartość brutto [PLN] (E + F)
A	B	C	D	E	F	G
1.	Bilety Zamawiającego	294 696,23				
2.	Bilety pozostałych przewoźników	8 195,34	2,00%	163,91	37,70	201,61
3.	CENA OFERTY (suma wierszy 1 i 2)					

- 2) **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, sporządzoną w Postępowaniu, zwaną dalej „SIWZ”, w tym z jej wszystkimi załącznikami, uznając się za związanych określonymi w niej postanowieniami.
- 3) **Zobowiązujemy się** do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ oraz we wzorze Umowy stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4) **Uważamy się** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, tj. przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert. Na potwierdzenie powyższego wnieśliśmy wadium w wysokości PLN w formie
- 5) **Oświadczamy**, iż na stronach nr niniejszej oferty znajdują się informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W załączeniu przedkładamy wyjaśnienia, o których mowa w § 11 ust. 4 pkt 5 SIWZ. /*
- 6) **Oświadczamy**, że pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia jest: /***

.....
Nazwa (w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko) podmiotu oraz adres do korespondencji

- 7) **Oświadczamy**, że wadium należy zwrócić na następujący rachunek bankowy: /*****
nr rachunku
nazwa banku
- 8) **Przedstawiamy** poniżej dane kontaktowe, poprzez które należy porozumiewać się w sprawach dotyczących przedmiotowego postępowania:
imię i nazwisko tel. e-mail
- 9) **Oświadczamy**, że wybór naszej oferty ⁴
 nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
 będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył⁵ objętych przedmiotem zamówienia, a ich wartość netto (bez kwoty podatku) będzie wynosiła⁶ zł.
- 10) **Oświadczamy**, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO***** wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w Postępowaniu, a w tym składania w nim wymaganych oświadczeń lub dokumentów, a w przypadku podpisania umowy o zamówienie publiczne jej wykonania.
- 11) **Oferta** wraz z załącznikami zawiera łącznie ponumerowanych stron.

....., dnia

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)

/* Należy skreślić, jeśli nie dotyczy.

/** Wykonawcy zwolnieni z podatku VAT na podstawie Art. 113 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.) dalej „ustawa o VAT” w całym okresie realizacji zamówienia wpisują w kol. F tabel formularza ofertowego „zwolniony”, a w kolumnie G tabel formularza ofertowego wartości z kolumny E tychże tabel. Wpisując w tabeli formularza ofertowego „zwolniony”, Wykonawca składa oświadczenie, że zwolnienie obejmuje cały okres wykonywania umowy, także w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji i jednocześnie stanowi zobowiązanie do zapłaty należnego podatku VAT w sytuacji, gdyby odpadły przesłanki zwolnienia z podatku VAT na podstawie Art. 113 ust. 1 ustawy o VAT lub Wykonawca zrezygnował ze zwolnienia, tj. w szczególności w sytuacjach, o których mowa w art. 113 ust. 4 i 5 ustawy o VAT

/**** Wypełniają wyłącznie Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia wspólnie, zgodnie z art. 23 ustawy Pzp.

/**** Dotyczy Wykonawców, którzy składają wadium w formie pieniężnej. W innym przypadku należy skreślić.

/**** W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści niniejszego oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

⁴ Należy zaznaczyć pole przy wariantach oświadczenia, które dotyczy oferty Wykonawcy.

⁵ Należy wpisać (rodzaj) towaru/usługi, która będzie prowadziła do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

⁶ Należy wpisać wartość netto (bez kwoty podatku) usługi/usług wymienionych wcześniej.

Załącznik nr 2 do SIWZ – Wzór oświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne

OŚWIADCZENIE *

Działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa Wykonawcy)

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego o nazwie „**Agencyjna sprzedaż biletów na stacji Stare Pole**” (nr postępowania PREF2-251-5/2020), prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, niniejszym oświadczam, że wobec podmiotu, który reprezentuję, nie wydano prawomocnego wyroku sądu ani ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

....., dnia

.....

(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)

* W przypadku wydania wyroku lub decyzji, o których mowa powyżej, Wykonawca dostarcza dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

Załącznik nr 3 do SIWZ – Wzór oświadczenia o braku orzeczenia wobec Wykonawcy tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne

OŚWIADCZENIE

Działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa Wykonawcy)

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego o nazwie „**Agencyjna sprzedaż biletów na stacji Stare Pole**” (nr postępowania PREF2-251-5/2020), prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, niniejszym oświadczam, że wobec podmiotu, który reprezentuję, nie wydano orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

....., dnia

.....

(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)

Załącznik nr 4 do SIWZ – Wzór wykazu usług

WYKAZ USŁUG

sporządzony w celu wykazania spełnienia warunku, o którym mowa w § 6 ust. 2 SIWZ w postępowaniu pod nazwą „Agencyjna sprzedaż biletów na stacji Stare Pole” (nr postępowania PREF2-251-5/2020)

Lp.	Przedmiot umowy	Wartość umowy brutto	Data realizacji umowy od- do (dd/mm/rrrr)	Nazwa podmiotu, na rzecz którego umowa została wykonana

W załączeniu przedkładamy dowody potwierdzające, że powyższe zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

....., dnia

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)

Załącznik nr 5 do SIWZ – Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej

**OŚWIADCZENIE
O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego o nazwie „**Agencyjna sprzedaż biletów na stacji Stare Pole**” (nr postępowania PREF2-251-5/2020), prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, niniejszym, stosownie do art. 24 ust. 11 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) oświadczam, że:

.....
(nazwa Wykonawcy)

nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp /*;

należy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, wraz z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu/*:

- 1)
- 2)

....., dnia

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)

/* niepotrzebne skreślić.

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Oświadczenie składa się w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w § 12 ust. 4 SIWZ.

Załącznik nr 6 do SIWZ – Godziny otwarcia okienek i termin obowiązywania umowy

Nr Zadania	Stacja	TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY		Liczba okienek	Godziny otwarcia ⁷ (format: hh:mm-hh:mm) ⁸				SEKCJA PR		
		Rozpoczęcie umowy	Zakończenie umowy		Pn-Pt	So	Nd i Święta	Łączna liczba godzin w tygodniu	Nazwa	Adres	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Stare Pole	1.05.2020 ⁹	30.04.2021	1	05:30-17:30	06:15-16:15	nieczynne	70	Sekcja Przewozów Gdynia	ul. Bolesława Krzywoustego 7 81-035 Gdynia	
			RAZEM	1			RAZEM	70			

⁷ Godziny otwarcia oraz zamknięcia okienek kasowych mogą ulegać zmianie przy jednoczesnym zachowaniu:

- 1) łącznej, tygodniowej liczby godzin;
- 2) proporcji liczby godzin pracy w porze dziennej i nocnej;
- 3) proporcji liczby godzin pracy w dni powszednie i święta (w tym w niedziele)..

⁸ Agentowi przysługuje prawo do wyznaczenia 15 minutowej przerwy w otwarciu kasy na każde 12 godzin jej pracy, które uzgodnione zostanie przed podpisaniem umowy

⁹ Umowa będzie obowiązywała 12 miesięcy od daty jej podpisania, przy czym nie wcześniej niż od 1.05.2020r."

UMOWA NR CRU-K/Gd/.../2020**NA ŚWIADCZENIE USŁUGI AGENCYJNEJ SPRZEDAŻY BILETÓW**

zawarta w wyniku postępowania o udzielenie sektorowego zamówienia publicznego nr **PREF2-251-5/2020**
w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych („Umowa”)

w dniu 2020 r. w, pomiędzy:

POLREGIO sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (01-217 Warszawa), ul. Kolejowa 1, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000031521, kapitał zakładowy 1 540 606 500,00 PLN, NIP 5262557278, REGON: 017319719.

którą reprezentują:

1. Zbigniew Labuda – Dyrektor Zakładu POLREGIO sp. z o.o. Pomorski Zakład w Gdyni
 2. Katarzyna Piwońska-Cioch – zastępca Dyrektora Zakładu POLREGIO sp. z o.o. Pomorski Zakład w Gdyni
- działających na podstawie udzielonych pełnomocnictw w Pomorskim Zakładzie w Gdyni, ul. Bolesława Krzywoustego 7, 81-035 Gdynia, Regon: 017319719-00070,

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....

zwanym/-ą dalej „Wykonawcą”,

zwani dalej łącznie „Stronami”, a każdy z osobna „Stroną”.

§ 1.**Przedmiot Umowy**

1. Zamawiający powierza Wykonawcy prowadzenie w imieniu i na rzecz Zamawiającego działalności polegającej na:
 - 1) sprzedaży z kasy fiskalnej typu rrPOS:
 - a) biletów jednorazowych, biletów okresowych w pełnym zakresie tj. normalnych, ulgowych - na pociągi uruchamiane przez Zamawiającego, w tym biletów wg odrębnych ofert taryfowych,
 - b) biletów na przewóz bagażu ręcznego i zwierząt domowych, biletów na przewóz roweru – na pociągi uruchamiane przez Zamawiającego,
 - c) biletów dla zorganizowanych grup podróżnych na pociągi uruchamiane przez Zamawiającego na podstawie każdorazowej zgody Zamawiającego,
 - d) biletów jednorazowych, okresowych i abonamentowych w komunikacji krajowej w pełnym zakresie oraz biletów na przewóz bagażu ręcznego, zwierząt domowych i rowerów - na przejazd pociągami uruchamianymi przez „PKP Intercity” S.A. - według wytycznych przekazanych przez Zamawiającego,
 - e) biletów dodatkowych ze wskazaniem miejsca do siedzenia albo z wypisem „Brak gwarancji miejsca do siedzenia” na przejazd pociągami uruchamianymi przez „PKP Intercity” S.A.- według wytycznych przekazanych przez Zamawiającego,
 - f) biletów dodatkowych na miejsca sypialne lub do leżenia na pociągi uruchamiane przez „PKP Intercity” S.A. – wg wytycznych przekazanych przez Zamawiającego,
 - g) biletów na przejazd osób i przewóz bagażu ręcznego, zwierząt i rowerów pociągami uruchamianymi przez innych przewoźników (poza Zamawiającym), wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy,
 - 2) dokonywaniu zwrotów za niewykorzystane bilety, w ramach obowiązujących przepisów;

- 3) legalizacji zleceń na kredytowane przejazdy pociągami uruchamianymi przez Zamawiającego - znaczkami do zleceń biletu;
 - 4) przyjmowaniu zapłat należności wynikających z wezwań i opłat manipulacyjnych, wystawianych w pociągach Zamawiającego;
 - 5) przyjmowaniu wniosków o wydanie REGIOkart i wpłat należności za REGIOkarty;
 - 6) udzielaniu informacji zgodnie z regulaminami przewozów poszczególnych przewoźników, na rzecz których prowadzona jest sprzedaż biletów; Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wiarygodność i rzetelność udzielonych informacji;
 - 7) przyjmowaniu skarg i reklamacji od klientów i przekazywaniu ich do Zamawiającego.
2. Zamawiający przewiduje, że w trakcie realizacji Umowy mogą być wprowadzone nowe oferty przewozowe, które automatycznie wejdą w zakres czynności sprzedaży objętej Umową.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1, prowadzona jest:
- 1) tylko w lokalach kas biletowych znajdujących się na terenie stacji kolejowej Stare Pole, zwanej dalej „Stacją” lub w jej bezpośredniej okolicy;
 - 2) w godzinach określonych w Załączniku nr 1 do Umowy.
4. Na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmian godzin otwarcia kasy biletowej.
5. Zmiana postanowień zawartych w Załączniku nr 1 do Umowy w zakresie godzin otwarcia okienek oraz zmiana postanowień zawartych w Załączniku nr 2 do Umowy nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, a jedynie powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego w formie pisemnej na 30 dni przed datą dokonania zmiany na adres wskazany w § 26 ust. 1 pkt 1. Rozszerzenie listy innych przewoźników o dodatkowe podmioty nie będzie skutkowało powstaniem dodatkowych kosztów po stronie Wykonawcy, a jego wynagrodzenie za świadczenie agencyjnej sprzedaży biletów dodatkowych podmiotów obliczane będzie na zasadach opisanych w § 8.
6. Na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wyrazić zgodę na sprzedaż biletów w tym samym okienku kasowym, ze sprzętu innego przewoźnika.

§ 2.

Sprzedaż usług przewozowych

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur w imieniu Zamawiającego z tytułu sprzedaży usług przewozowych.
2. Wykonawca wystawia faktury za sprzedaż usług Zamawiającego wg zasad ujętych w Instrukcji rachunkowo - kasowej dla kas biletowych i konduktorskich Pf-8, do których zostanie doliczony podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Zamawiający jest podatnikiem VAT o numerze identyfikacyjnym NIP 526-25-57-278.
4. Zamawiający zobowiązany jest:
 - 1) dostarczyć Wykonawcy w formie elektronicznej po podpisaniu Umowy przepisy prawa przewozowego, taryfy, instrukcje i inne przepisy stosowane przy odprawie osób, rzeczy, zwierząt w komunikacji krajowej; wykaz aktów prawnych określony jest w Załączniku nr 2 do Umowy;
 - 2) dostarczać odpowiednie druki manipulacyjne, zmiany do przepisów, o których mowa w pkt 1, oraz zmiany do obowiązującego rozkładu jazdy pociągów, a także wszelkie regulacje prawne wydawane przez Zamawiającego dotyczące odprawy podróżnych;
 - 3) zaopatrzyć Wykonawcę w niezbędną liczbę biletów. Bilety będą wydawane Wykonawcy osobiście lub upoważnionemu przez niego pracownikowi na podstawie „zamówienie na druki ścisłej rejestracji” z Magazynu Zakładu Zamawiającego z siedzibą w Gdyni, ul. Bolesława Krzywoustego 7, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu ich odbioru.
5. Zamówienie na materiały wymienione w ust. 4 pkt 3 Wykonawca kierować będzie na piśmie do jednostki wykonawczej Zakładu Zamawiającego, wskazanej w kol. J tabeli w Załączniku nr 1 do Umowy.
6. Przekazywanie materiałów określonych w ust. 4 następuje każdorazowo za potwierdzeniem odbioru przez Wykonawcę.

7. Dla kasy biletowej, której dotyczy Umowa, Wykonawca wykona na własny koszt datowniki oraz stempel o treści:

<p>POLREGIO sp. z o.o. ul. Kolejowa 1, 01-217 Warszawa Stare Pole kasa nr 732 NIP 526-25-57-278</p>

który w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia lub wygaśnięcia Umowy zostanie komisyjnie przekazany przedstawicielowi Zamawiającego.

§ 3.

Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) ewidencjonować sprzedaż dokonywaną w imieniu i na rzecz Zamawiającego wyłącznie w kasie fiskalnej, przekazanej przez Zamawiającego; przekazanie kasy zostanie potwierdzone podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór został określony w Załączniku nr 4 do Umowy;
- 2) przestrzegać przepisów wymienionych w Załączniku nr 2 do Umowy;
- 3) dokonywać bieżącej sprzedaży biletów oraz zwrotów za niewykorzystane bilety w imieniu i na rachunek Zamawiającego;
- 4) wydawać „Poświadczenie o zgłoszeniu braku ważnego biletu na przejazd” podróżnym, których nie można odprawić z różnych powodów - zgodnie z postanowieniami regulaminów przewoźników, na rzecz których prowadzona jest sprzedaż;
- 5) stosować się do wszystkich poleceń i zarządzeń Kierownictwa jednostki wykonawczej Zakładu Zamawiającego, wskazanej w kol. J tabeli w Załączniku nr 1 do Umowy, w zakresie prowadzonej w ramach Umowy działalności oraz uczęszczać na szkolenia okresowe i egzaminy kontrolne przeprowadzane przez Zamawiającego lub innego przewoźnika kolejowego, znajdującego się na liście w Załączniku nr 2 do Umowy;
- 6) zapewnić, że sprzedaż biletów będzie świadczona wyłącznie przez osoby:
 - a) posiadające aktualne uprawnienia i kwalifikacje do sprzedaży biletów,
 - b) które będą miały zdany egzamin na stanowisko kasjera biletowego i egzamin z obsługi kasy fiskalnej typu rrPOS, przeprowadzane przez Zamawiającego lub innego przewoźnika kolejowego, znajdującego się na liście w Załączniku nr 2 do Umowy,
 - c) które będą uczestniczyć w szkoleniach okresowych organizowanych przez Zamawiającego;
- 7) przysyłać do siedziby Zamawiającego aktualny wykaz osób dokonujących obsługi kasy fiskalnej do sprzedaży biletów oraz posiadać ich aktualny imienny wykaz w kasie biletowej;
- 8) przestrzegać obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowych;
- 9) zawiadomić Kierownictwo jednostki wykonawczej Zakładu Zamawiającego, wskazanej w kol. J tabeli w Załączniku nr 1 do Umowy, o każdym przypadku niemożności dokonania sprzedaży biletów, niezwłocznie po wystąpieniu powyższego przypadku;
- 10) terminowo i na bieżąco uaktualniać i wprowadzać zmiany w swoich egzemplarzach przepisów i instrukcji, o których mowa w pkt 2, co najmniej 2 dni przed terminem wejścia w życie, pod warunkiem dostarczenia przez Zamawiającego informacji o zmianach. Warunek ten nie dotyczy aktów prawnych publikowanych w Dzienniku Ustaw, które Wykonawca monitoruje i aktualizuje we własnym zakresie;
- 11) oznakować kasę zgodnie z wizualizacją kas obowiązującą u Zamawiającego, zapewnić odpowiednią estetykę okienka kasowego oraz wnętrza kasy dostosowując je do wizerunku Zamawiającego zgodnie z wytycznymi określonymi w Załączniku nr 5 do Umowy w terminie 3 dni od daty podpisania niniejszej Umowy;

- 12) prowadzić działalność w lokalu spełniającym wymogi określone w Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych i konduktorskich Pf-8; Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę w formie pisemnej na odstępstwa od instrukcji w ww. zakresie;
- 13) ponosić wszelkie koszty związane z najmem pomieszczenia kasowego na podstawie stosownej umowy, zakupem mediów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania;
- 14) posiadać na wyposażeniu kasy telefon oraz urządzenie umożliwiające dostęp do Internetu z pocztą e-mailową dla potrzeb komunikacji między kasą a Zamawiającym i ponosić z tego tytułu wszelkie koszty;
- 15) utrzymywać ład i porządek w pomieszczeniu przyległym do kasy w przypadku, gdy Wykonawca jest jedynym podmiotem gospodarczym na dworcu;
- 16) zapewnić, aby personel działający w imieniu Wykonawcy posiadał schludny ubiór oraz był kulturalny i uprzejmy w stosunku do podróżnych; personel powinien być ubrany w białą koszulę z krótkim lub długim rękawem (w zależności od warunków atmosferycznych), posiadać zawiązaną pod szyją, dostarczoną/y przez Zamawiającego, apaszkę (kobiety) lub krawat (mężczyźni); w okresie jesienno-zimowo-wiosennym dopuszczalne są dodatkowe elementy garderoby w postaci kamizelki lub swetra i/lub żakietu/marynarki w kolorze jednolitym granatowym bez dodatkowych aplikacji;
- 17) uczestniczyć w działaniach promocyjnych i reklamie usług Zamawiającego, wywieszać w miejscu dostępnym dla podróżnych, otrzymane od przedstawiciela Zamawiającego informacje w zakresie obsługi podróżnych, reklamy kolejowych przewozów pasażerskich, dbać o bieżące ich aktualizowanie oraz uaktualniać rozkład jazdy według wytycznych przekazanych przez Kierownictwo jednostki wykonawczej Zakładu Zamawiającego, wskazanej w kol. J tabeli w Załączniku nr 1 do Umowy;
- 18) przestrzegać tajemnicy informacji poufnych przekazanych w związku z realizacją Umowy, w tym dotyczących treści Umowy, działalności Zamawiającego oraz wysokości uzyskiwanych wpływów i ponoszonych wydatków w kasie biletowej;
- 19) odbierać z pociągu korespondencję służbową i postępować zgodnie z wytycznymi przekazywanymi w tym zakresie przez Kierownictwo jednostki wykonawczej Zakładu Zamawiającego, wskazanej w kol. J tabeli w Załączniku nr 1 do Umowy.

§ 4.

Wyłączenie odpowiedzialności Zamawiającego

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania wynikające z zawartych przez Wykonawcę umów o pracę bądź innych umów cywilnoprawnych z osobami trzecimi.

§ 5.

Rachunkozdawcy

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wyznaczenia rachunkozdawcy kasy biletowej.
2. Potrzebę zmiany na stanowisku rachunkozdawcy kasy biletowej Wykonawca zobowiązany jest zgłosić do jednostki wykonawczej Zakładu Zamawiającego, wskazanej w kol. J tabeli w Załączniku nr 1 do Umowy.

§ 6.

Dodatkowe zobowiązania Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się także do:

- 1) prowadzenia rachunkowości kasy zgodnie z postanowieniami Instrukcji rachunkowo-kasowej dla kas biletowych i konduktorskich Pf-8;
- 2) wysłania sprawozdania kasowego zgodnie z postanowieniami Instrukcji Pf-8 w terminie najpóźniej pierwszego dnia roboczego po miesiącu sprawozdawczym, bezpośrednio do Biura Rozliczeń Przychodów w Olsztynie, adres pocztowy: 10-410 Olsztyn, ul. Lubelska 46, przy czym jako „dzień roboczy” należy rozumieć jako dzień kalendarzowy z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót;
- 3) elektronicznego wysyłania raportu „Rozliczenia biletów”.

§ 7.

Zasady rozliczeń utargu

1. Wpływy (utargi) z działalności handlowej określonej w § 1 ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się wpłacać za pośrednictwem poczty lub banku w każdy dzień roboczy, w którym utarg przekroczy 500,00 PLN (słownie: pięćset złotych 00/100). W pozostałych przypadkach wpłata powinna być dokonana w dniu roboczym, w którym skumulowany utarg przekroczy 500,00 PLN (słownie: pięćset złotych 00/100), jednak nie rzadziej niż raz na 10 dni - na konto: POLREGIO sp. z o.o. ul. Kolejowa 1, 01-217 Warszawa dla kasy732 - 11 1130 1248 8079 0003 0788 0732

Wpłaty powinny być pomniejszone o udokumentowane wydatki tytułem dokonanych zwrotów za niewykorzystane bilety.
2. Wpłatę uznaje się za dokonaną w dniu uznania środków na rachunku bankowym wskazanym w ust. 1 przez Zamawiającego.
3. Dokonane wpłaty utargów będą zaliczane na poczet spłaty zobowiązań najwcześniej wymagalnych.
4. W przypadku niezachowania terminu wpłaty określonego w ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienia w transakcjach handlowych.
5. Przy zakończeniu zmiany dziennej w dniu dokonania wpłaty na wskazany rachunek bankowy kwotę przelewu należy rozliczyć w kasie kodem 1. W trakcie miesiąca sprawozdawczego wpływy uzyskane w kasie po dokonaniu przelewu utargów - Wykonawca wykazuje jako pozostałość kasową.
6. W ostatnim dniu pracy kasy w danym miesiącu sprawozdawczym należy zakończyć dyżur z pozostałością kasową 0,00 PLN (zero złotych). Utargi w pełnej wysokości uzyskane od poprzedniej wpłaty na rachunek bankowy do zakończenia miesiąca należy wykazać kodem 1 i przekazać najpóźniej w pierwszym dniu roboczym po zamknięciu miesiąca sprawozdawczego.
7. Brakujące wpłaty stwierdzone po zamknięciu miesiąca sprawozdawczego Wykonawca przekazuje jako oddzielną wpłatę najpóźniej pierwszego roboczego dnia, następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.
8. Stwierdzoną nadpłatę na dobro Zamawiającego należy wyjaśnić.
9. Wyjaśnienie należy przesłać do Biura Rozliczeń Przychodów w Olsztynie, które podejmie decyzję o sposobie regulacji nadpłaty.
10. Po zakończeniu miesiąca sprawozdawczego Wykonawca zobowiązany jest sporządzić w dwóch egzemplarzach zestawienie wpłat, dokonanych przelewem bankowym/pocztowym na konto Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1, zawierające:
 - 1) datę dokonanej wpłaty;
 - 2) kwotę wpłaty;
 - 3) ogólną kwotę wpłat wynikającą z przelewów dokonanych w miesiącu sprawozdawczym;
 - 4) ogólną kwotę wpływów wynikającą z raportu rozliczeniowego „zamknięcie miesiąca”.

Oryginał zestawienia należy przysyłać do jednostki wykonawczej Zakładu Zamawiającego, wskazanej w kol. J tabeli w Załączniku nr 1 do Umowy. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie przedstawić do wglądu oryginały dowodów wpłaty.

§ 8.

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Miesięczne wynagrodzenie prowizyjne Wykonawcy za usługi określone w § 1 ust. 1 składa się z:
 - 1) opłaty prowizyjnej za sprzedane bilety jednorazowe Zamawiającego w wysokości%;
 - 2) opłaty prowizyjnej za sprzedane bilety jednorazowe i okresowe Zamawiającego w wysokości%;

liczonych od kwoty wpływów za bilety danego rodzaju, pomniejszonej o wartość biletów anulowanych, wartość biletów zwróconych, wartości wystawionych w kasie Wykonawcy biletów do zleceń na kredytowane przejazdy, wartość nieprzekazanych kwot utargu, wartość odsetek ustawowych za opóźnienia w transakcjach handlowych z tytułu braku wpłat utargu w danym okresie rozliczeniowym, wartość podatku VAT w przypadku ustania zwolnienia z podatku VAT, w szczególności w sytuacjach opisanych w art. 113 ust. 4 lub 5 ustawy o VAT oraz o wartość podatku VAT z zastrzeżeniem Wykonawcy zwolnionego z podatku VAT. W przypadku, gdy zwrot dokonywany jest za bilet wydany w kasie innej niż prowadzonej przez Wykonawcę, nie pomniejsza się podstawy do naliczenia prowizji o wartość zwróconych biletów. Wykonawca ma obowiązek ewidencjonować

- na oddzielnym wykazie bilety zwrócone, które zakupione były w kasie innej niż prowadzonej przez Wykonawcę. Odsetki i brakujące kwoty utargu pomniejszają podstawę do ustalenia prowizji.
2. Do kwoty prowizji Wykonawca powinien doliczyć podatek VAT w obowiązującej wysokości¹⁰.
 3. Łącznie wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy nie może przekroczyć kwoty: PLN netto (słownie:), PLN brutto¹¹ (słownie:).
 4. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia Umowy nie można było przewidzieć rozmiaru, zakresu lub kosztów realizacji przedmiotu Umowy. Kwota należnego Wykonawcy wynagrodzenia z tytułu realizacji przedmiotu Umowy uwzględnia wszelkie ryzyka i obejmuje wszelkie ewentualne roszczenia Wykonawcy związane z jej realizacją.
 5. Po zakończeniu miesiąca na wyliczoną kwotę prowizji Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę, w której jako nabywcę usługi określa: POLREGIO sp. z o.o. ul. Kolejowa 1, 01-217 Warszawa; Pomorski Zakład w Gdyni, ul. Bolesława Krzywoustego 7 81-035 Gdynia, NIP: 5262557278; zaś w treści wpisać: „Agencyjna sprzedaż biletów i produktów kolejowych zgodnie z umową nr CRU-K/Gd/...../2020 - prowizja” oraz zaznaczyć nazwę miesiąca i rok, którego prowizja dotyczy. Oryginał faktury Wykonawca przekaże Zamawiającemu w jednej z form określonych w ust. 9. Jedną kopię raportu rozliczeniowego „Zamknięcie miesiąca” i raportu miesięcznego „Rozliczenie biletów”- na rzecz każdego przewoźnika na odcinki wspólne i rozliczenie biletów sprzedanych wg wspólnych ofert (o ile wystąpiła sprzedaż na rzecz danego przewoźnika), drukowanych za pomocą kas rrPOS, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć (wysłać) do: siedziby Pomorskiego Zakładu w Gdyni wraz z „Zestawieniem ilościowo-wartościowym” (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy) w terminie do drugiego dnia roboczego każdego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym. Ustaloną należność Zamawiający przekaże przelewem na rachunek bankowy nr, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Ponadto „Zestawienie ilościowo-wartościowe” (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy) w postaci plików PDF i w wersji edytowalnej Wykonawca przekazuje pocztą e-mailową na adresy wskazane przez Zamawiającego pierwszego dnia każdego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.
 6. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu oświadczenia podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy, w którym wskazany zostanie nowy numer rachunku bankowego. W przypadku, gdy numer rachunku bankowego wskazany w Umowie będzie się różnił od numeru rachunku bankowego wskazanego na fakturze, bieg terminu płatności rozpocznie się z dniem doręczenia Zamawiającemu oświadczenia, o którym mowa w zdaniu drugim. Zmiana numeru rachunku bankowego, o której mowa w niniejszym ustępie, nie stanowi zmiany Umowy i jako taka nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
 7. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia na fakturze nazwy „Dział Handlowy” oraz numeru Umowy.
 8. Wystawioną fakturę Wykonawca winien dostarczyć Zamawiającemu w jednej z następujących form:
 - 1) faktury papierowej – na adres siedziby Pomorskiego Zakładu w Gdyni;
 - 2) faktury w postaci elektronicznej, zgodnie z treścią Załącznika nr 8 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 10;
 - 3) ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 2191).
 9. W przypadku wycofania zgody na otrzymywanie faktur w postaci elektronicznej przez Zamawiającego na podstawie ust. 12 Załącznika nr 8 do Umowy, Wykonawca traci prawo do przesyłania faktur w postaci elektronicznej, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, począwszy od dnia następnego po otrzymaniu zawiadomienia o wycofaniu zgody.
 10. W razie uchybienia przez Zamawiającego terminowi płatności faktury Wykonawca ma prawo żądać zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.

¹⁰ W przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia i zobowiązania do pozostawania podmiotem zwolnionym z VAT przez cały okres obowiązywania Umowy § 8 ust. 2 otrzyma brzmienie:

„2. Na podstawie ust. 11 do kwoty prowizji Wykonawca nie będzie doliczać podatku VAT. W sytuacji, gdy odpadną przesłanki zwolnienia z podatku VAT na podstawie Art. 113 ust. 1 ustawy o VAT lub Wykonawca zrezygnuje ze zwolnienia, tj. w szczególności w sytuacjach, o których mowa w art. 113 ust. 4 i 5 ustawy o VAT, zobowiązany jest on do zapłaty prawidłowo naliczonego i należnego podatku VAT. Zamawiający ma prawo do potrącenia wartości należnego w takiej sytuacji podatku VAT od należnego Wykonawcy wynagrodzenia”.

¹¹Cena oferty.

11. Faktura dostarczona pod inny adres niż wskazany w ust. 5 nie rodzi skutków prawnych w zakresie terminu zapłaty.
12. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od płatności błędnie wystawionej faktury, wówczas bieg terminu płatności rozpoczyna się z dniem doręczenia prawidłowo wystawionej faktury. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami ust. 5 i 7.
13. Wykonawca oświadcza, że jest **czynnym płatnikiem podatku VAT/podmiotem korzystającym (na podst. art. 113 ust. 1 ustawy o VAT) ze zwolnienia z podatku VAT o numerach identyfikacyjnych NIP i REGON podanych w komparcji Umowy oraz zobowiązuje się, że nie zrezygnuje ze zwolnienia z podatku VAT (na podst. art. 113 ust. 1 ustawy o VAT) przez cały okres obowiązywania Umowy¹².**
14. Zamawiający ma prawo potrącić każdą wymagalną wierzytelność należną Zamawiającemu od Wykonawcy z kwoty przysługującego Wykonawcy na podstawie Umowy wynagrodzenia.
15. Wszelkie podatki, opłaty rejestracyjne, opłaty skarbowe, opłaty celne, składki na ubezpieczenie społeczne i inne opłaty nakładane na Wykonawcę i jego pracowników w związku z działalnością związaną z wykonywaniem przedmiotu Umowy będą ponoszone i regulowane wyłącznie przez Wykonawcę.
16. Strony zgodnie ustalają, że wierzytelności powstałe w wyniku realizacji Umowy nie mogą bez pisemnej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności być przeniesione na osoby trzecie. Jakakolwiek cesja dokonana przez Wykonawcę bez uzyskania takiej pisemnej zgody Zamawiającego stanowić będzie istotne naruszenie postanowień Umowy, a tym samym może być podstawą do jej rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (art. 509 § 1 Kodeksu cywilnego).
17. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznie uzyskanych wpływów za bilety, o których mowa w ust. 1, bez prawa do jakichkolwiek odszkodowań z tytułu niewyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3.

§ 9.

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną wobec Zamawiającego za:
 - 1) wszystkie otrzymane bilety i druki ścisłej rejestracji;
 - 2) prawidłowość ustalania i pobierania należności związanych z przewozem osób, rzeczy i zwierząt i terminowym dokonywaniem przelewów z wpływów uzyskanych z prowadzonej działalności;
 - 3) wszystkie braki i niedobory pieniężne oraz brak biletów lub druków ścisłej rejestracji niezbędnych do pobierania należności od klientów korzystających z usług przewozowych Zamawiającego i innych spółek przewozowych, o których mowa w Umowie;
 - 4) przedmioty przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania bądź zaniechania swoich pracowników, podwykonawców i osób z nim współpracujących.
3. Wysokość odszkodowania za brakujące bilety i druki ścisłej rejestracji Strony ustalają na kwotę 5,00 PLN (słownie: pięć złotych 00/100 groszy) za każdy brakujący bilet lub druk ścisłej rejestracji.

§ 10.

Odpowiedzialność Wykonawcy za osoby trzecie

Wykonawca ponosi odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich za wyrządzone im szkody wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania swoich obowiązków wynikających z Umowy.

§ 11.

Różnice kasowe

1. Na różnice stwierdzone przy kontroli materiału sprawozdawczego - Biuro Rozliczeń Przychodów w Olsztynie wystawiać będzie rachunki różnicowe, które przesyłać będzie Wykonawca do wyrównania.

¹²Usunąć podkreślone fragmenty, jeśli Wykonawca jest nie jest zwolniony, a jeśli jest zwolniony - usunąć pogrubione fragmenty, pozostawiając te podkreślone.

2. Rachunki różnicowe powinny być uregulowane lub wyjaśniane przez Wykonawcę w terminie określonym w instrukcji Pf-8.
3. W przypadku odmowy przez Wykonawcę zapłaty stwierdzonych różnic kasowych, w wyniku czego Zamawiający będzie obciążony tymi różnicami, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o ich równowartość.
4. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości noszących znamiona czynu zabronionego uprawnionym do zawiadomienia organów ścigania o występujących nieprawidłowościach jest kontroler Zamawiającego.
5. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1, oraz braku wpłat, o których mowa w § 7 ust. 1, Zamawiający ma prawo, oprócz sankcji określonych w ust. 3 oraz w § 7 ust. 4, do wstrzymania wypłat prowizji należnej Wykonawcy z tytułu prowadzenia agencyjnej sprzedaży oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba zamknięcia kasy, aż do momentu wyjaśnienia/uregulowania ww. nieprawidłowości.

§ 12.

Prawo kontroli

1. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli pracy Wykonawcy w zakresie:
 - 1) prawidłowości wystawiania biletów na przejazd, sprawdzania stanu zapasów biletów, prawidłowości prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości kasowej, terminowości dokonywania przelewów oraz ustalenia obciążenia i salda w zakresie operacji związanych ze sprzedażą biletów. Wskazane przy kontroli saldo powinno być przez Wykonawcę wyrównane najpóźniej w dniu następnym po ustaleniu niedoboru. W przypadku nieuregulowania powyższych należności, Zamawiający może rozwiązać Umowę w trybie przewidzianym w §24;
 - 2) znajomości przepisów i instrukcji wymienionych w § 3 pkt 2.
2. Kontrole kasy agencyjnej nie będą zapowiadane przez Zamawiającego.
3. Wykonawca wyraża zgodę na wstęp kontrolera do pomieszczenia kasowego i przeprowadzenia kontroli bez jego obecności, przy współudziale pracownika zatrudnionego w kasie.

§ 13.

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca przed podpisaniem Umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 ust. 3, co stanowi kwotę PLN (słownie:).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostało wniesione w formie
3. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż pieniężna wnoszone jest w oryginale i wymaga zaakceptowania treści przez Zamawiającego.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
5. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania Umowy i uznania przez Zamawiającego należytego jej wykonania.
6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
7. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nastąpi poprzez dokonanie przelewu wpłaconej na konto Zamawiającego kwoty zabezpieczenia albo poprzez zwrot oryginału dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, w formie innej niż pieniężna.
8. Wykonawca ma obowiązek wykupienia polisy OC z tytułu prowadzenia działalności spełniającej następujące warunki minimalne:
 - 1) polisa ubezpieczenia powinna obejmować odpowiedzialność cywilną deliktową oraz kontraktową;
 - 2) suma gwarancyjna nie może być niższa niż 100 000 PLN na jedno i wszystkie zdarzenia w rocznym okresie ubezpieczenia;
 - 3) ochrona powinna obejmować rażące niedbalstwo;

- 4) do zakresu ubezpieczenia winny dodatkowo być włączone:
 - a) szkody w mieniu znajdującym się w pieczy, pod dozorem lub kontrolą Wykonawcy z limitem odpowiedzialności na poziomie co najmniej 50 000 PLN,
 - b) szkody w wartościach pieniężnych znajdujących się w pieczy, pod dozorem lub kontrolą Wykonawcy z limitem odpowiedzialności na poziomie co najmniej 50 000 PLN,
 - c) szkody w nieruchomościach oraz ruchomościach (w tym sprzęcie elektronicznym) użytkowanych przez Wykonawcę na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innych podobnych umów);
- 5) dopuszczalna fransyza redukcyjna nie może być wyższa niż 500 PLN.
9. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania ważnej umowy ubezpieczenia OC w całym okresie realizacji Umowy. Zamawiający w każdym czasie ma prawo do weryfikacji wypełnienia obowiązku określonego w ust. 8.
10. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku posiadania polisy ubezpieczenia OC spełniającej warunki określone w ust. 8 Zamawiający ma prawo do natychmiastowego wypowiedzenia Umowy.

§ 14.

Dzierżawa urządzeń

1. Dla wykonywania czynności określonych Umową Zamawiający przekazuje Wykonawcy do korzystania i pobierania pożytków niżej wymienione urządzenia do pracy w agencyjnej kasie biletowej Stare Pole:
 - 1) Jedną kasę fiskalną (zestaw/y kasowy/e) typu rrPOS, o numerach fabrycznych podanych w protokole zdawczo - odbiorczym, który będzie sporządzony przy przekazywaniu i uruchamianiu kasy fiskalnej, składającej się z:
 - a) jednostki centralnej,
 - b) monitora,
 - c) drukarki,
 - d) łącza GPRS;
 - 2) Jeden czytnik kart płatniczych, zwany dalej PIN PAD.
2. Administratorem systemu operacyjnego kasy fiskalnej jest przedstawiciel jednostki wykonawczej Zakładu Zamawiającego, wskazanej w kol. J tabeli w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Przekazanie i zwrot kasy fiskalnej nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Zwrot urządzeń wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2 oraz wszystkich druków ścisłego zarachowania nastąpi najpóźniej pierwszego dnia kalendarzowego po wygaśnięciu Umowy.
4. Zamawiający zapewni możliwość realizowania płatności kartą płatniczą w kasie biletowej Stare Pole poprzez dostarczenie, instalację i instruktaż obsługi PIN PAD.
5. Zamawiający dostarczy Wykonawcy niezbędne materiały i urządzenia do dokonywania transakcji przy użyciu kart płatniczych.
6. Przekazanie i zwrot czytnika wraz z instrukcjami oraz niezbędnymi materiałami do dokonywania transakcji nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
7. Wykonawca powinien ustawić PIN PAD w ten sposób, aby posiadacz karty miał bezpośredni dostęp do PIN PAD oraz nie mógł być obserwowany przez inne osoby podczas wprowadzania kodu PIN.
8. Prowizje za zrealizowane transakcje za pośrednictwem PIN PAD będą potrącane na bieżąco od poszczególnych kwot transakcji. Obciążenie kwotą prowizji pozostanie w całości po stronie Zamawiającego.

§ 15.

Odpowiedzialność za uszkodzenie lub utratę dzierżawionych urządzeń

1. Z chwilą przekazania Wykonawcy kasy fiskalnej oraz PIN PAD, o których mowa w § 14, ponosi on odpowiedzialność za szkody polegające na utracie, kradzieży, zniszczeniu lub uszkodzeniu przedmiotowego mienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) używać przejęte urządzenia kasowe zgodnie z przeznaczeniem i wymogami oraz zaleceniami prawidłowej eksploatacji określonymi w karcie gwarancyjnej przez producenta¹³, nie użyczać ich ani nie oddawać osobom trzecim;
- 2) w kasie fiskalnej ewidencjonować wyłącznie sprzedaż stanowiącą przedmiot Umowy, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 3) zabezpieczyć urządzenia kasowe w sposób uniemożliwiający ich utratę lub kradzież. W przypadku ich utraty lub kradzieży, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Policję oraz Zamawiającego;
- 4) niezwłocznie zawiadomić - w przypadku awarii PIN PAD, właściciela urządzenia PIN-PAD. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody Wykonawcy, w szczególności za utracone korzyści, mogące wystąpić w związku z niedopełnieniem tego obowiązku.

§ 16.

Konserwacja i naprawy dzierżawionych urządzeń

1. Konserwacje kasy fiskalnej oraz jej naprawy, wynikające z normalnej eksploatacji, dokonywane będą poprzez serwisanta, z którym Zamawiający posiada zawartą umowę, na koszt Zamawiającego.
2. W przypadku, gdy jakiegokolwiek element przekazanych urządzeń zostanie zniszczony lub uszkodzony w wyniku działania niezgodnego z zasadami określonymi w Umowie, Wykonawca zostanie obciążony kosztami naprawy lub wymiany.

§ 17.

Czynsz dzierżawy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego czynszu z tytułu używania stanowiska kasowego, o którym mowa w § 14 ust. 1, w wysokości 100,00 PLN netto miesięcznie za 1 stanowisko kasowe, do której to kwoty doliczany będzie podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
2. Czynsz będzie obliczany jako iloczyn stawki, o której mowa w ust. 1 powyżej oraz liczby stanowisk kasowych.
3. Czynsz będzie płatny w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Zamawiającego. Zamawiający będzie wystawiał faktury w terminie do 7 dnia każdego miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Czynsz za korzystanie z urządzeń kasowych będzie naliczany od dnia podpisania przez Wykonawcę protokołu zdawczo odbiorczego, o którym mowa w § 14 ust. 3. W przypadku zmiany liczby stanowisk kasowych w danym okresie rozliczeniowym, czynsz ulegnie zmianie od następnego okresu rozliczeniowego.

§ 18.

Materiały eksploatacyjne

Wykonawca zaopatruje się na własny koszt i we własnym zakresie w materiały eksploatacyjne niezbędne do działania kasy fiskalnej według wytycznych uzyskanych od Zamawiającego.

§ 19.

Uaktualnienie oprogramowania

Zmiany danych wymagające uaktualnienia oprogramowania systemu sprzedaży w kasach, wynikające głównie ze zmiany Taryfy Przewozowej, Cennika usług przewozowych odbywają się na zasadach obowiązujących u Zamawiającego i są dokonywane przez administratora kas fiskalnych.

§ 20.

Kary umowne

1. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kar umownych w wysokości:
 - 1) 15% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 8 ust. 3 w przypadku wypowiedzenia, odstąpienia lub rozwiązania Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym także w przypadku, o którym mowa w § 24 ust. 3;

¹³ Dotyczy urządzeń objętych gwarancją producenta.

- 2) 10% prowizji należnej Wykonawcy za dany miesiąc w przypadku niewywiązywania się Wykonawcy z postanowień wynikających z § 1 ust. 3, za każdy przypadek uchybienia;
 - 3) 10% prowizji należnej Wykonawcy za dany miesiąc w przypadku niewywiązywania się Wykonawcy z postanowień wynikających z § 6 pkt 2), za każdy dzień opóźnienia;
 - 4) 50 zł za każdy przypadek niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w § 3;
 - 5) 50 zł za każdą skargę w przypadku uzasadnionej skargi klienta lub organów kontrolnych na niewłaściwą pracę Wykonawcy.
2. Naliczanie kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego w wysokości przewyższającej kary umowne.
 3. Kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy oraz z zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w § 13.

§ 21.

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych podróźnych jest spółka POLREGIO sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, 01-217 Warszawa, ul. Kolejowa 1. Podane dane osobowe przetwarzane są przez administratora RODO wyłącznie w celu realizacji usługi przewozowej oraz w celu rozpatrzenia złożonej skargi/reklamacji/wniosku.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy pozyskanych danych osobowych zgodnie z zawartą umową o powierzeniu przetwarzania danych osobowych nr, stanowiącą Załącznik nr 6 do Umowy.
3. Strony udostępniają sobie wzajemnie wyłącznie w związku i w celu wykonywania praw i obowiązków Stron wynikających lub pozostających w związku z realizacją Umowy dane osobowe: imię i nazwisko, telefon służbowy i adres mail, pracowników Stron wyznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy, współpracy w ramach Umowy lub kontaktu w związku z realizacją Umowy lub zawarciem Umowy.
4. Podmiot udostępniający dane drugiej Stronie oświadcza, że posiada podstawę prawną do udostępniania danych dla realizacji zawartej Umowy.
5. W celu uniknięcia wątpliwości, z chwilą udostępnienia danych strona przyjmująca staje się ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO i tym samym w odniesieniu do udostępnionych danych spoczywają na nim wszystkie obowiązki administratora danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania osobom, których dane w ramach Umowy udostępnia klauzuli informacyjnej określonej w Załączniku nr 7 o przetwarzaniu danych osobowych oraz poinformuje, o przekazaniu danych osobowych POLREGIO sp. z o.o. w Warszawie.

§ 22.

Cesja

1. Uprawnienia i obowiązki wynikające z Umowy nie mogą być przekazane przez Wykonawcę innym osobom.
2. Nienależyte wykonanie zobowiązań umownych może skutkować wpisem do Krajowego Rejestru Długów Biuro Informacji Gospodarczej S.A. we Wrocławiu zgodnie z ustawą z 09 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych

§ 23.

Okres obowiązywania Umowy

Umowę zawarto na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy lub do chwili wykorzystania kwoty, o której mowa w § 8 ust. 3, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 24.

Rozwiązanie Umowy

1. Niezależnie od prawa odstąpienia przewidzianego w obowiązujących przepisach prawa, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Wykonawca:
 - 1) nie wykonuje obowiązków wynikających z Umowy lub narusza postanowienia Umowy;

- 2) w czasie trwania Umowy popełnił wykroczenie lub przestępstwo związane z działalnością prowadzoną w ramach umowy agencyjnej, które jest oczywiste lub stwierdzone zostało prawomocnym wyrokiem sądowym;
 - 3) dopuścił do pracy personel, który był w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 4) ukrywał faktycznie osiągnięte obroty, co zostało stwierdzone podczas kontroli kasy;
 - 5) nie wpłacił należności o których mowa w § 7 ust. 1 w ustalonym terminie, mimo ponagieł;
 - 6) działał na szkodę Zamawiającego;
 - 7) używał kasę fiskalną lub PIN-PAD w sposób sprzeczny z Umową lub z ich przeznaczeniem;
 - 8) zalegał z opłatą za urządzenia kasowe za co najmniej dwa okresy płatnicze.
2. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku rozwiązania przez którąkolwiek ze stron Umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, stanowiącej Załącznik nr 6 do niniejszej Umowy.
 3. W przypadku rozwiązania, odstąpienia, wypowiedzenia bądź wygaśnięcia Umowy, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego urzędnika, o których mowa w § 14, w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z normalnej eksploatacji.
 4. W terminie 30 dni po rozwiązaniu, wypowiedzeniu odstąpieniu lub wygaśnięciu Umowy Strony dokonują wzajemnych rozliczeń, co obejmuje przekazanie Zamawiającemu należnych kwot oraz zwrotu niewykorzystanych blankietów biletowych oraz rolek, jak również zapłatę Wykonawcy prowizji, o której mowa w § 8, o ile jest ona należna.

§ 25.

Prawo właściwe i rozstrzygnięcie sporów

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy, zastosowanie będą miały obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
2. W przypadku braku porozumienia ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 26.

Adresy do doręczeń

1. Strony wskazują następujące adresy dla doręczeń korespondencji związanej z Umową:
 - 1) Zamawiający: POLREGIO sp. z o.o. Pomorski Zakład w Gdyni, ul. Bolesława Krzywoustego 7, 81-035 Gdynia
 - 2) Wykonawca:
2. Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawie bieżącej realizacji Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
3. Zamawiający ustala, że w sprawach dotyczących Umowy strony mogą wzajemnie kontaktować się drogą elektroniczną, pisemnie lub telefonicznie. W przypadku przekazywania informacji drogą telefoniczną należy potwierdzić je w formie pisemnej (drogą elektroniczną lub listem pocztowym).

§ 27.

Zmiany Umowy

1. Zamawiający, stosownie do art. 144 ustawy Pzp przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy, wyłącznie w zakresie dopuszczalnym przepisami ustawy Pzp, za zgodą obu Stron, wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany koordynatorów, numerów telefonu, fax-u, zmiany wykazu punktów serwisowych w przypadku uzasadnionych zmian potrzeb w tym zakresie, zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy, zmiany nazw/firm Stron i danych adresowych Stron w przypadku wprowadzenia zmian

w dokumentacji rejestrowej, nie stanowią zmiany Umowy, ale wymagają pisemnego powiadomienia drugiej Strony o dokonanej zmianie.

§ 28.

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonywał czynności, o których mowa w § 1 ust. 1, osobiście. Powyższe wymaganie dotyczy również wszystkich podwykonawców. W przypadku gdyby wymaganie to było niemożliwe do spełnienia ze względów organizacyjnych, Wykonawca zobowiązuje się, że czynności o których mowa w § 1 ust. 1 będą wykonywały wyłącznie osoby świadczące pracę na podstawie umowy o pracę. W powyższej sytuacji obowiązują postanowienia zawarte w odniesieniu poniżej.¹⁴
2. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, zgodnie z warunkami określonymi w Załączniku I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm).
3. Umowę wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część, sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Integralną część Umowy stanowią załączniki ponumerowane od 1 do 7.

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik nr 1 – Godziny otwarcia okienek i terminy obowiązywania umowy
- 2) Załącznik nr 2 – Wykaz innych przewoźników oraz obowiązujących przepisów;
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego;
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego;
- 5) Załącznik nr 5 – Standardy oznakowania kas biletowych Zamawiającego;

¹⁴1. W przypadku gdy Wykonawca lub podwykonawca nie może osobiście wykonywać czynności, o których mowa w § 1 ust. 1:

- 1) w trakcie realizacji Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w § 1 ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 - 2) w trakcie realizacji Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności wskazane w § 1 ust. 1:
 - i. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
 - ii. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO (tj. w szczególności¹⁴ bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - iii. zaświadczenie właściwego Zakładu ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - iv. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
 - 3) w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kar umownych w wysokości:
- 1) 50 zł w przypadku niedostarczenia dowodów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w terminie określonym w wezwaniu Zamawiającego, za każdy dzień opóźnienia;
 - 2) 100 zł w przypadku oddelegowania do wykonywania czynności wskazanych w § 1 ust. 1 osób nie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, za każdy przypadek (kara może być nakładana wielokrotnie wobec tej samej osoby, jeżeli Zamawiający podczas kontroli stwierdzi, że nie jest ona zatrudniona na umowę o pracę).

- 6) Załącznik nr 6 – Umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych;
- 7) Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna Zamawiającego;
- 8) Załącznik nr 8 – Zgoda na otrzymywanie faktur w postaci elektronicznej.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Nr Zадania	Stacja	TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY		Liczba okienek	Godziny otwarcia ¹⁵ (format: hh:mm-hh:mm)				SEKCJA PR	
		Rozpoczęcie umowy	Zakończenie umowy		Pn-Pt	So	Nd i Święta	łączna liczba godzin w tygodniu	Nazwa	Adres
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Stare Pole	01.05.2020	30.04.2021	1	05:30-17:30	06:15-16:15	nieczynne	70:00	Sekcja Przewozów Gdynia	Ul. Bolesława Krzywoustego 7, 81-035 Gdynia
			RAZEM				RAZEM	70 godzin w tygodniu		

¹⁵ Godziny otwarcia oraz zamknięcia okienek kasowych mogą ulegać zmianie przy jednoczesnym zachowaniu:

- 1) łącznej, tygodniowej liczby godzin;
- 2) proporcji liczby godzin pracy w porze dziennej i nocnej;
- 3) proporcji liczby godzin pracy w dni powszednie i święta (w tym w niedziele).

Wykaz innych przewoźników oraz obowiązujących przepisów

I. Dotyczy§ 1 ust. 1 pkt. g umowy – wykaz innych przewoźników:

1. PKP Intercity S.A.
2. Arriva RP sp. z o.o.
3. Koleje Dolnośląskie S.A.
4. Koleje Małopolskie sp. z o.o.
5. Koleje Mazowieckie - KM sp. z o.o.
6. Koleje Śląskie sp. z o.o.
7. Łódzka Kolej Aglomeracyjna sp. z o.o.
8. PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście sp. z o.o.
9. Koleje Wielkopolskie sp. z o.o.

II. Dotyczy§ 3 ust. 2 umowy – wykaz obowiązujących przepisów:

1. Ustawa - Prawo przewozowe, przepisy wykonawcze do Ustawy - Prawo przewozowe
2. Taryfa Przewozowa "Przewozy Regionalne" (TPR)
3. Regulamin przewozu "Przewozy Regionalne" sp. z o.o.(RPR)
4. Taryfa Przewozowa Spółki „PKP Intercity”(TP-IC)
5. Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez Spółkę „PKP Intercity” (RPO-IC),
6. Cennik usług przewozowych Spółki „PKP Intercity”
7. Taryfa Przewozowa „Kolei Mazowieckich-KM”(TP-KM),
8. Regulamin przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez „Koleje Mazowieckie” (RP-KM),
9. Załącznik do Taryfy Przewozowej „Kolei Mazowieckich-KM”
10. Regulamin przewozu osób, zwierząt i rzeczy przez Spółkę „Koleje Śląskie” (RPO-KŚ)
11. Taryfa Przewozowa Spółki „Koleje Śląskie” (TP-KŚ)
12. Cennik usług przewozowych Spółki „Koleje Śląskie” (C-KŚ)
13. Taryfa Przewozowa „Koleje Wielkopolskie” Sp. z o.o. (KW-TP)
14. Regulamin kolejowych przewozów pasażerskich samorządu województwa wielkopolskiego
15. Taryfa na przewóz osób, rzeczy i zwierząt ARRIVA RP
16. Regulamin na przewóz osób, rzeczy i zwierząt ARRIVA RP
17. Załącznik do Taryfy na przewóz osób rzeczy i zwierząt Arriva RP
18. Taryfa przewozowa osób, rzeczy i zwierząt Koleje Dolnośląskie S.A.
19. Regulamin obsługi podróżnych, odprawy oraz przewozu osób, rzeczy i zwierząt Koleje Dolnośląskie S.A. (RP-KD)
20. Taryfa przewozowa spółki „Łódzka Kolej Aglomeracyjna” sp. z o.o.,
21. Regulamin obsługi podróżnych, odprawy oraz przewozu osób rzeczy i zwierząt „Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej” sp. z o.o.
22. Regulamin Obsługi Osób o Ograniczonej Sprawności Ruchowej „Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej” sp. z o.o.
23. Taryfa Przewozowa spółki „Koleje Małopolskie” sp. z o.o. (KMŁ)
24. Regulamin przewozu osób, zwierząt i rzeczy przez Koleje Małopolskie sp. z o.o. (KMŁ)
25. Instrukcja rachunkowo-kasowa dla kas biletowych i konduktorskich Pf-8
26. Instrukcja o pracy, obsłudze i utrzymaniu urządzeń do odprawy osób, rzeczy i zwierząt Ph-3
27. Zasad odprawy i tabel opłat stosowanych przy przejazdach osób uprawnionych do ulgowej usługi transportowej oraz do ulgi 70% oraz wytyczne przekazane przez ZLECENIODAWCĘ w sprawie sprzedaży biletów.

Zestawienie ilościowo-wartościowe wpływów w kasie, miesiąc..... 202...

Przychody na rzecz:	Rodzaj transakcji	Rodzaj biletów	Saldo brutto	Saldo netto	Stawka prowizji	Kwota prowizji netto
POLREGIO sp. z o.o.	Sprzedaż	okresowe		zł	%	zł
		jednorazowe		zł		zł
		rower		zł		zł
	Zwrot biletów z innej kasy	przewóz osób		zł		zł
		rower		zł		zł
razem PR			- zł	- zł		- zł
PKP Intercity S.A.	Sprzedaż	przewóz osób	zł	zł	2%	zł
		rower	zł	zł		zł
Koleje Wielkopolskie Sp. z o.o.		przewóz osób	zł	zł		zł
		rower	zł	zł		zł
Koleje Mazowieckie - KM sp. z o.o.		przewóz osób	zł	zł		zł
		rower	zł	zł		zł
PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.		przewóz osób	zł	zł		zł
		rower	zł	zł		zł
Arriva RP Sp. z o.o.		przewóz osób	zł	zł		zł
		rower	zł	zł		zł
Koleje Śląskie Sp. z o.o.		przewóz osób	zł	zł		zł
		rower	zł	zł		zł
Koleje Dolnośląskie S.A.		przewóz osób	zł	zł		zł
		rower	zł	zł		zł
Koleje Małopolskie Sp. z o.o.		przewóz osób	zł	zł		zł
		rower	zł	zł		zł
Łódzka Kolej Aglomeracyjna Sp. z o.o.		przewóz osób	zł	zł		zł
		rower	zł	zł		zł
inne		przewóz osób	zł	zł		zł
inne		przewóz osób	zł	zł		zł
Zwrot biletów wystawionych w innych kasach (oprócz PR)	przewóz osób	zł	zł	zł		
	rower	zł	zł	zł		
razem pozostali przewoźnicy			zł	zł		zł
					RAZEM	zł

Wynagrodzenie ogółem

wartość netto	podatek VAT%	wartość brutto
zł	zł	zł

Obliczył: (agent)	Sprawdził: (kasjer liniowy)	Zatwierdził: (PRH)
-----------------------------	---------------------------------------	------------------------------

miejsowość i data

Protokół zdawczo – odbiorczy

Zgodnie z umową CRUz.....¹⁶ przekazuje w użytkowanie Wykonawcy:

I. Kasę fiskalną rrPOS składającą się z:

1. Drukarką fiskalną o numerach:

a/ nr fabryczny

b/ nr unikatowy

c/ nr ewidencyjny

d/ typ

2. Komputerem

a/ typ

b/ nr fabryczny

3. Monitorem

a/ typ

b/ nr fabryczny

4. Zasilaczem UPS

a/ typ

5. Modemem

II. Czytnik kart płatniczych – urządzenie typu PIN PAD do obsługi transakcji gotówkowych:

¹⁶ Pełna nazwa właściwej jednostki wykonawczej Zakładu Zamawiającego zgodnie z treścią kol. J tabeli w Załączniku nr 1 do Umowy

1. Ilość:..... szt.
2. Nr seryjne urządzeń:
3. Nr TID urządzeń:

III. Wyposażenie pomieszczenia kasy niezbędne dla prowadzenie działalności określonej w umowie agencyjnej CRU przekazane w bezpłatne użytkowanie

I.p.	Nazwa przedmiotu	Symbol indeksu	Ilość	Wartość

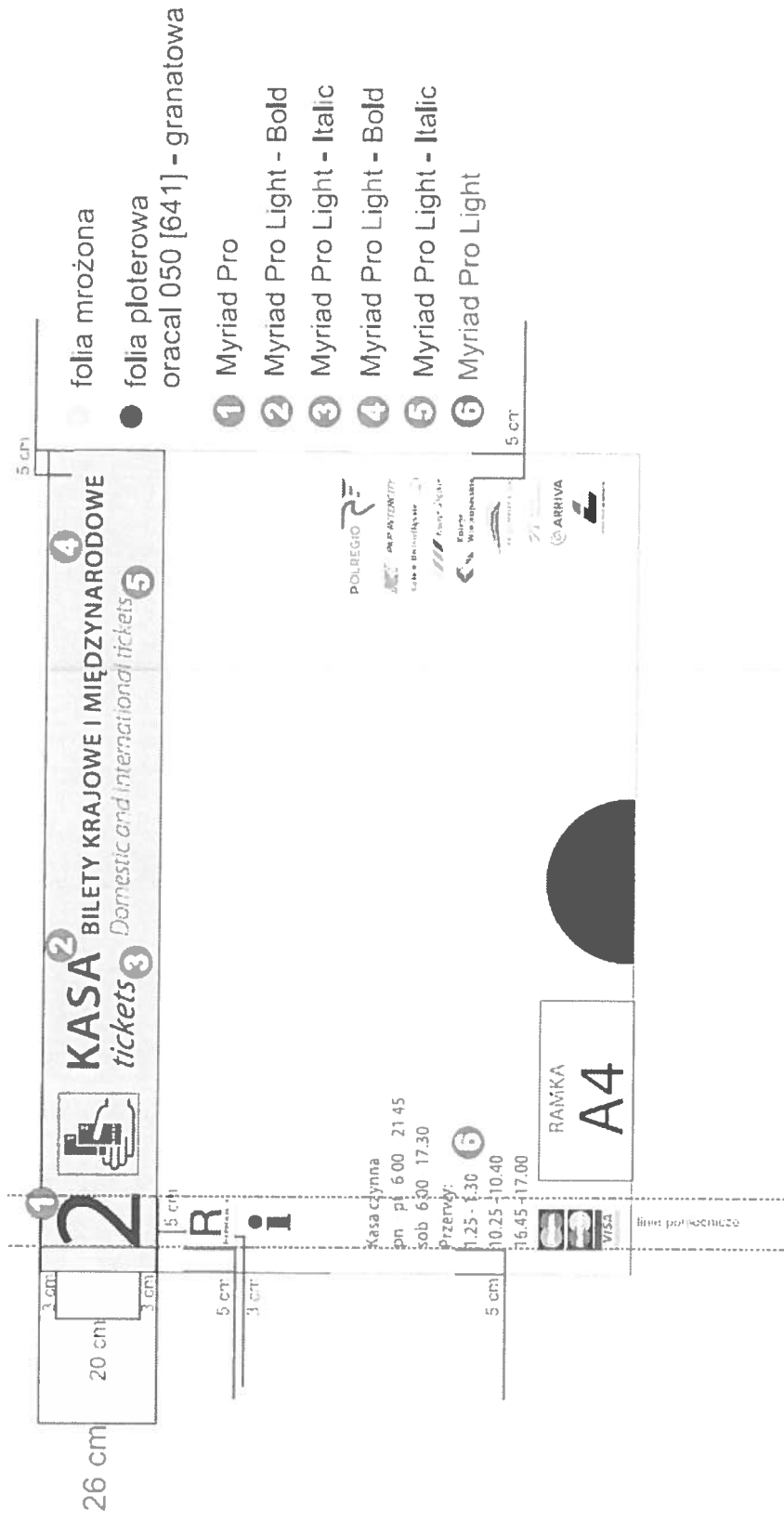
zdał:

przyjął:

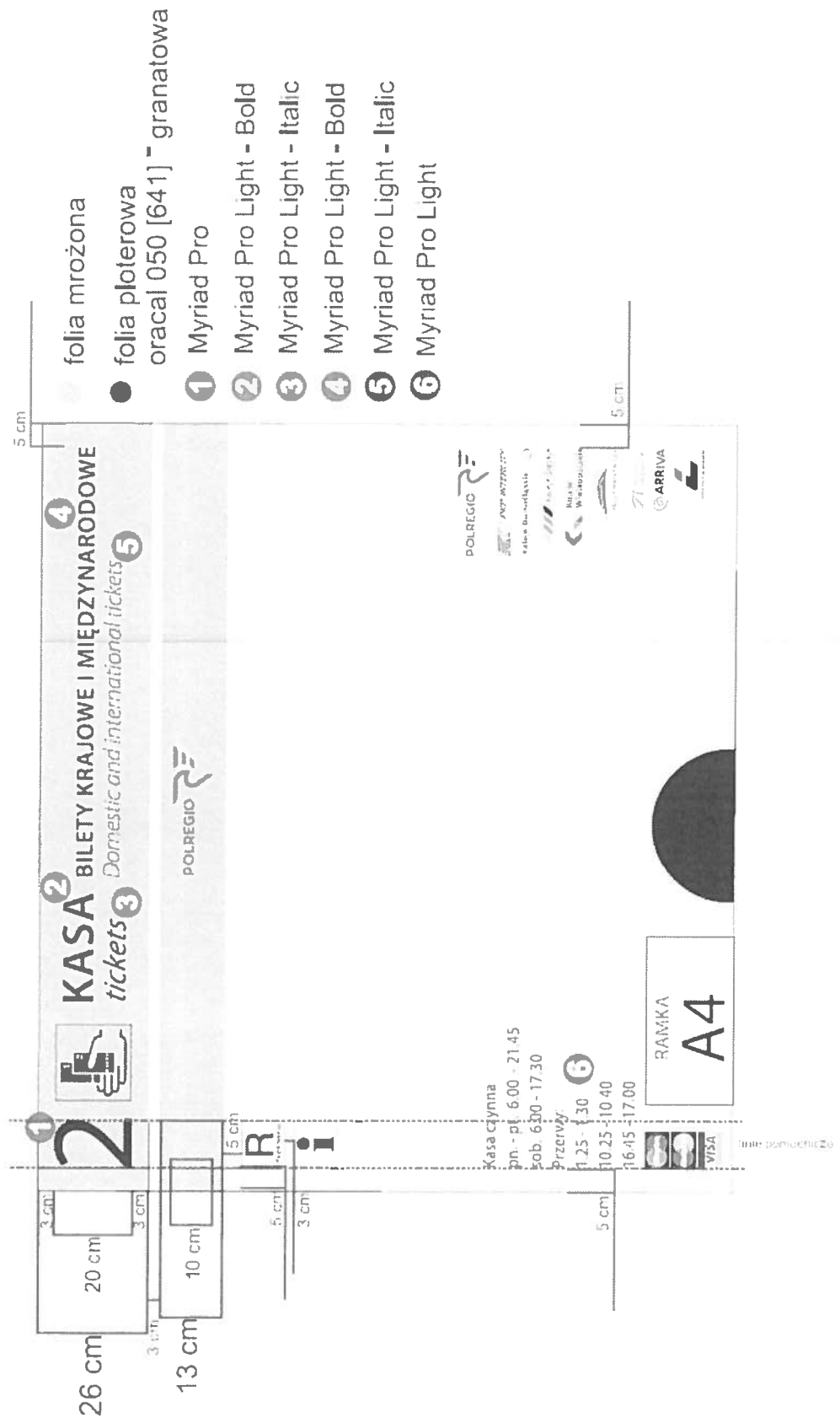
.....
 (przedstawiciel właściwej jednostki wykonawczej
 Zakładu Zamawiającego)

.....
 (Wykonawca)

Okno kasowe - wersja podstawowa

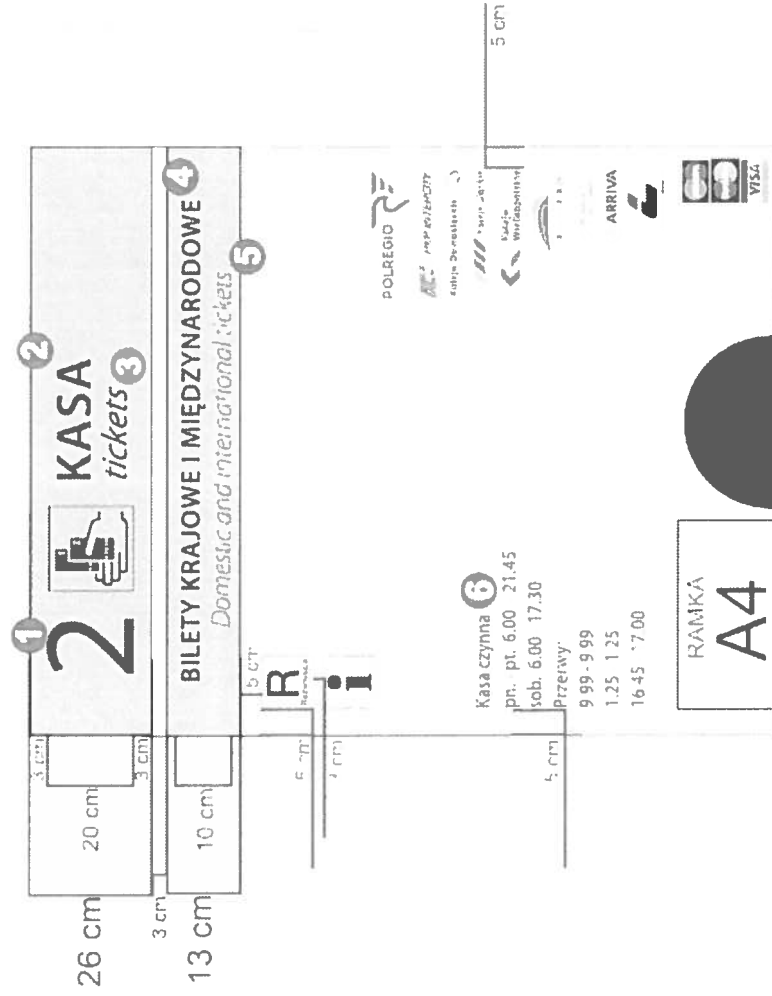


Okno kasowe - wersja rozszerzona o dodatkowe logo



Okno kasowe - wersja wertykalna

Wersja dostosowana do okien wąskich, w których niemożliwe jest zastosowanie projektu podstawowego.



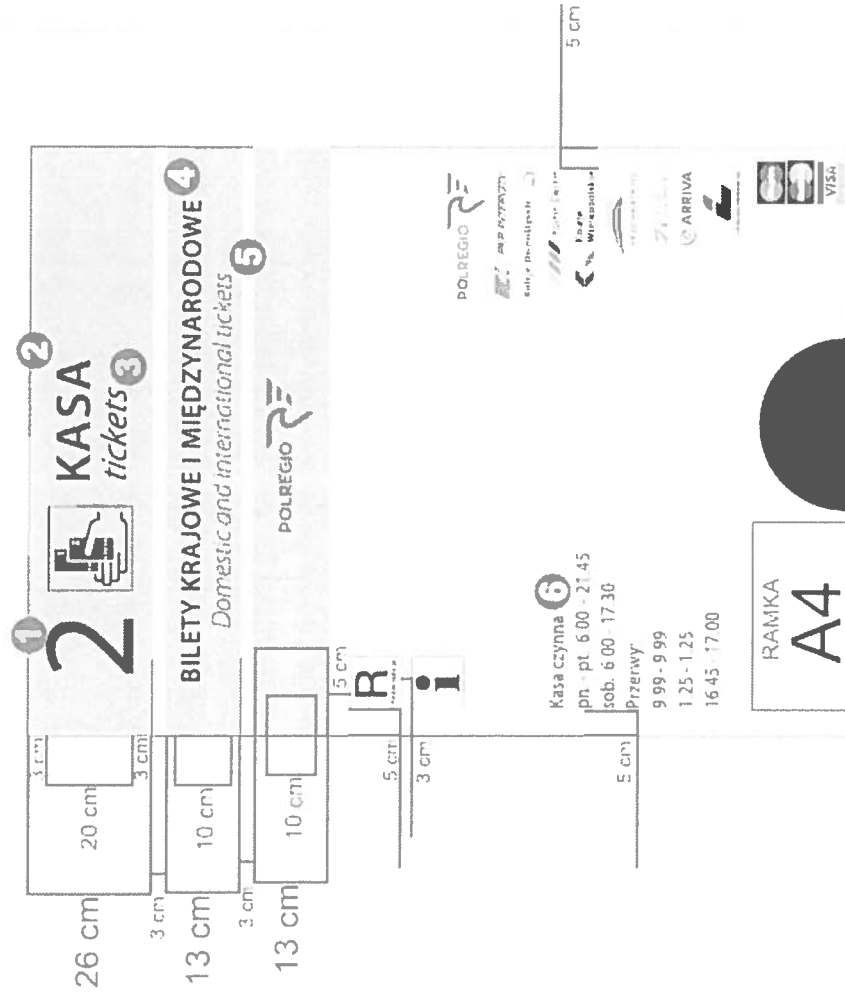
● folia mrożona

● folia ploterowa
oracal 050 [64 1] - granatowa

- 1 Myriad Pro
- 2 Myriad Pro Light - Bold
- 3 Myriad Pro Light - Italic
- 4 Myriad Pro Light - Bold
- 5 Myriad Pro Light - Italic
- 6 Myriad Pro Light

Okno kasowe - wersja wertykalna rozszerzona o dodatkowe logo

Wersja dostosowana do okien wąskich, w których niemożliwe jest zastosowanie projektu podstawowego.



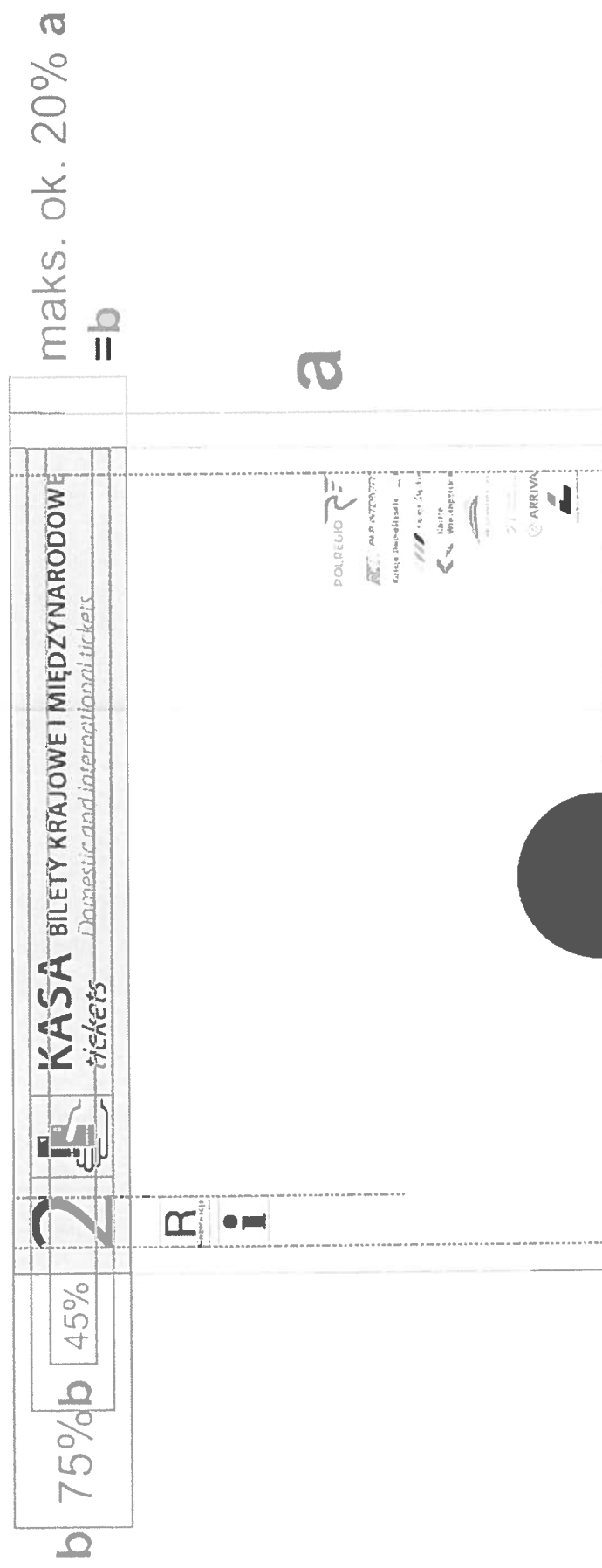
folia mrożona

folia ploterowa
oracal 050 [64 1] - granatowa

- 1 Myriad Pro
- 2 Myriad Pro Light - Bold
- 3 Myriad Pro Light - Italic
- 4 Myriad Pro Light - Bold
- 5 Myriad Pro Light - Italic
- 6 Myriad Pro Light

Okno kasowe - budowa i proporcje

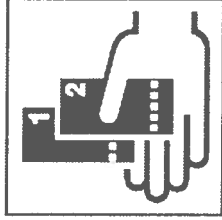
Projektowanie oznakowania z użyciem proporcji, niezależnie od wymiarów okien. Wartości przybliżone.



Okno kasowe - budowa i proporcje



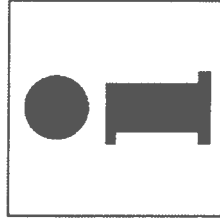
Okno kasowe - piktogramy (11x11 cm)



Piktogram „Sprzedaż Biletów” (obowiązkowy)



Piktogram „Sprzedaż Biletów z rezerwacją miejsc”
(obowiązkowy)



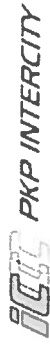
Piktogram „Informacja” - tylko jeżeli kasa
udziela również informacji o rozkładzie jazdy.

Okno kasowe - logotypy przewoźników

Układ logotypów dla POLREGIO:

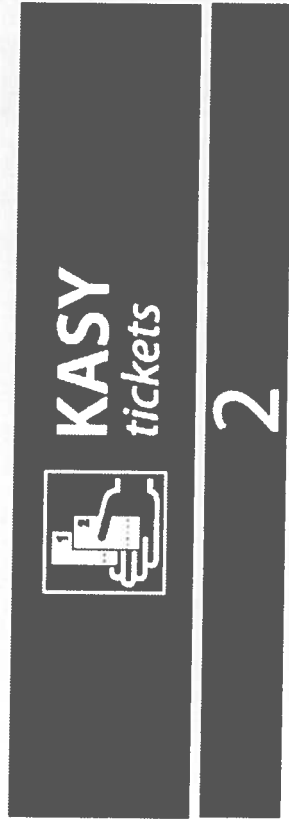


Dla PKP Intercity/innego przewoźnika:



Dostosowanie do systemu identyfikacji dworców (PKP S.A.)- przykłady

Oznaczenia kas wykonane przez PKP S.A.:



Sposób dostosowania oznakowania kas do istniejących oznaczeń

Wersja standardowa:



Modyfikacja:



Wersja końcowa:



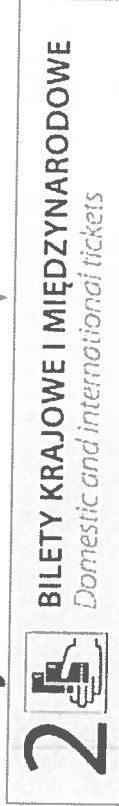
Wersja standardowa:



Modyfikacja:



Wersja końcowa:

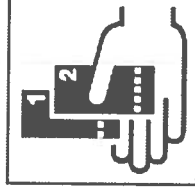


Dostosowanie do systemu identyfikacji dworców (PKP S.A.)

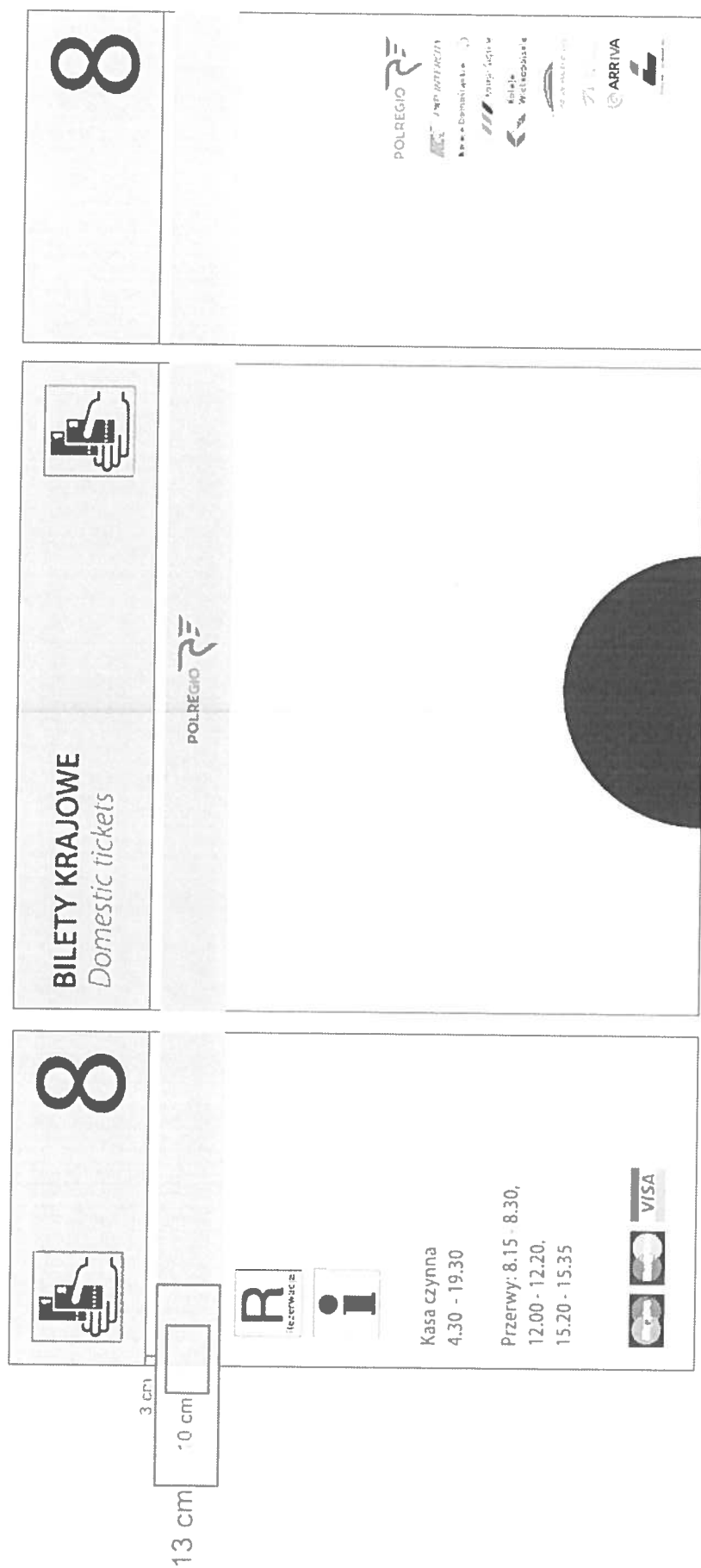
Na większości nowych dworców (dotyczy także obiektów po generalnym remoncie) wdrażany jest standardowy system identyfikacji wizualnej obiektów dworcowych PKP S.A. Są to oznaczenia w postaci białych piktoqramów na niebieskim lub granatowym tle. Najczęściej zawierają one także podstawowe informacje dotyczące umiejscowienia kas biletowych. Niekiedy system obejmuje też numerację kas.

W takim przypadku projekt okien kasowych musi uwzględniać istniejące już oznakowanie. **Podstawową zasadą jest unikanie powtórzeń.** Jeżeli numeracja okien została uwzględniona przez zarządcę dworca, to nie może ona ponownie znaleźć się na oknie. To samo dotyczy samego napisu *KASA/tickets*, który powinien zostać usunięty z projektu.

Wyjątkiem pozostaje piktoqram „sprzedaz biletów”, który powtarza się na oznaczeniach dworca oraz przewoźników.



Przykładowy rozkład nietypowych okien kasowych



Pozostałe oznaczenia

Kasa prowadząca sprzedaż biletów tylko w komunikacji krajowej:

2  **KASA**
tickets

BILETY KRAJOWE
Domestic tickets

Kasa agencyjna zlokalizowana poza terenem dworca kolejowego:

2  **KASA**
tickets

**BILETY KOLEJOWE
KRAJOWE I MIĘDZYNARODOWE**
Domestic and international train tickets

Kasa PR z dodatkowym paskiem z logo w przypadku umiejscowienia kasy obok kasy Intercity z paskiem z logo

2  **KASA**
tickets

BILETY KRAJOWE I MIĘDZYNARODOWE
Domestic and international tickets

Umowa numer CRU-M/Gd/...../2020**wzajemnego powierzenia przetwarzania danych osobowych**

zawarta w dniu pomiędzy:

POLREGIO sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (01-217 Warszawa), ul. Kolejowa 1, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000031521, kapitał zakładowy 1 540 606 500,00 PLN, NIP 5262557278, REGON: 017319719,

którą reprezentują:

1. Zbigniew Labuda - Dyrektor Zakładu POLREGIO sp. z o.o. Pomorski Zakład w Gdyni
2. Katarzyna Piwońska-Cioch – zastępca Dyrektora Zakładu POLREGIO sp. z o.o. Pomorski Zakład w Gdyni

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....

zwanym/-ą dalej „**Wykonawcą**”,zwani łącznie „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”.**§ 1****Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Strony oświadczają, że w dniu zawarły umowę nr zwaną dalej „Umową Główną”, z tytułu której będą przetwarzane dane osobowe. Niniejsza – akcesoryjna – względem Umowy Głównnej – umowa powierzenia przetwarzania danych reguluje wzajemny stosunek Stron i obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z Umowy Głównnej.
2. Strony, w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej „Rozporządzeniem”), powierzają sobie wzajemnie dane osobowe do przetwarzania w zakresie i w celu oraz zasadach określonych Umową Główną i niniejszą umową.
3. Strony zobowiązują się przetwarzać powierzone im dane osobowe zgodnie z Umową Główną, niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywać się wyłącznie na udokumentowane polecenie drugiej Strony (będącej administratorem danych osobowych), za które uznaje się zadania zlecone do wykonania Umową Główną.

§ 2**Zakres, cel i charakter przetwarzania danych oraz kategorie osób, których dane dotyczą**

1. Zamawiający oświadcza, iż w celu wykonania zobowiązań wynikających z Umowy Głównnej, określonych w § 1, powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe następujących kategorii osób podrzędnych korzystających z , które przetwarza w związku z realizacją Umowy Głównnej.
2. Wykonawca oświadcza, iż w celu wykonania zobowiązań wynikających z Umowy Głównnej, określonych w § 3, powierza Zamawiającemu do przetwarzania dane osobowe następujących kategorii osób: kasjerów zatrudnionych dokonujących sprzedaży biletów które przetwarza w związku z realizacją umowy Głównnej
3. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do nie przetwarzania danych osobowych w innym celu i w szerszym zakresie oraz przez dłuższy czas niż określony w Umowie Głównnej i niniejszej umowie.

§ 3**Obowiązki Stron**

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Każda ze stron oświadcza, że spełnia wymogi aktualnie obowiązującego prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych, w tym dotyczących zabezpieczenia przetwarzanych danych i wdrożenia tych wymagań do dokumentacji bezpieczeństwa.
3. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, m.in. poprzez dopuszczenie do przetwarzania danych wyłącznie osób do tego upoważnionych, które zobowiązały się do zachowania poufności zgodnie z ust. 5 poniżej, oraz przeszkolonych w zakresie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Każda ze stron zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy Głównej i niniejszej umowy.
5. Strony oświadczają, że każda osoba, która zostanie upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zostanie zobowiązana do zachowania tych danych w tajemnicy (zarówno w trakcie zatrudnienia, jak i po ustaniu zatrudnienia). Tajemnica ta obejmuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
6. Strony udzielą sobie wzajemnie pomocy w wywiązaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Każda ze Stron po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki – nie później jednak niż w ciągu 24 godzin zgłasza je drugiej Stronie, jednocześnie przekazując informacje dotyczące: charakteru naruszenia, kategorii danych, liczby osób, których dane dotyczą, kategorii i przybliżonej liczby wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie, możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych oraz opisu zastosowanych środków w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków oraz rekomendacji co do dalszego postępowania w tym zakresie.
8. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do niezwłocznego tj. nie później niż w ciągu 2 dni roboczych poinformowania drugiej Strony o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych określonych w niniejszej umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do danej Strony, a także o wszelkich planowanych, o ile są jej wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania tych danych osobowych.

§ 4**Prawo kontroli**

1. Realizując zadania wynikające z Umowy Głównej każda ze Stron udostępni drugiej Stronie wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków na niej spoczywających, określonych w art. 28 Rozporządzenia oraz umożliwi drugiej Stronie lub upoważnionemu audytorowi przeprowadzenie audytów, w tym inspekcji, współpracując przy działaniach sprawdzających i naprawczych.
2. Każda ze Stron udostępni informacje, o których mowa w ust. 1 w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od otrzymania takiego polecenia od drugiej Strony.
3. Każda ze Stron lub upoważniony przez nią audytor realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy drugiej Strony. O planowanej kontroli zawiadomi ona drugą Stronę z minimum 10 dniowym wyprzedzeniem.
4. Strona kontrolowana jest zobowiązana do zastosowania się do zaleceń pokontrolnych i do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Stronę kontrolującą nie dłuższym niż 10 dni roboczych.

§ 5**Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

1. Żadna ze Stron nie może powierzyć danych osobowych objętych niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom bez uprzedniej zgody drugiej Strony wyrażonej, pod rygorem

nieważności, na piśmie. Strony niniejszym udzielają zgody na powierzenie danych podwykonawcom wymienionym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

2. Powierzenie danych osobowych do dalszego przetwarzania wymaga formy umowy pisemnej, przy czym zawarta umowa musi zawierać wszystkie zobowiązania określone w niniejszej umowie oraz precyzować czas, charakter i cel przetwarzania danych, z uwzględnieniem zakresu (lub kategorii) przetwarzanych danych.
3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1 winien spełniać te same wymogi i obowiązki jakie zostały nałożone na Stronę powierzającą dane osobowe podwykonawcy, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom Rozporządzenia.
4. Strona powierzająca dane do dalszego przetwarzania odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy jak za własne działania i zaniechania.

§ 6

Usunięcie danych

1. Każda ze Stron niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania niniejszej umowy (niezależnie od przyczyny), zobowiązana będzie do komisyjnego zniszczenia wszelkich materialnych dokumentów, informacji lub nośników, zawierających dane osobowe (chyba że druga Strona zażąda ich zwrotu) oraz do usunięcia wszelkich niematerialnych dokumentów, informacji lub nośników, zawierających dane osobowe, z zastrzeżeniem uprawnienia do zachowania tych danych osobowych, których dalsze przetwarzanie jest wymagane przepisami prawa lub decyzją/orzeczeniem uprawnionego organu.
2. Każda ze Stron złoży oświadczenie potwierdzające wykonanie czynności, o których mowa w ust. 1 powyżej w terminie .. dni roboczych po upływie terminu określonego w ust. 1 i doręczy to oświadczenie drugiej Stronie.
3. Przed usunięciem danych osobowych każda ze Stron zawsze powinna odrębnie zweryfikować z drugą Stroną czy nie potrzebuje ona kopii danych osobowych, które mają zostać usunięte.
4. Przed usunięciem danych osobowych, każda ze Stron ma prawo żądać od drugiej Strony przekazania jej wszystkich przetwarzanych danych osobowych, w uporządkowanej formie zapisanych w formacie pliku powszechnie dostępnym (np. csv, xml).

§ 7

Odpowiedzialność Stron

1. Każda ze Stron jest odpowiedzialna za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Rozporządzeniem lub treścią niniejszej umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom lub podmiotom nieupoważnionym.
2. Zamawiającemu i Wykonawcy przysługuje kara umowna w przypadku przetwarzania, udostępnienia lub wykorzystania danych osobowych przez drugą Stronę niezgodnie z Rozporządzeniem lub niniejszą umową, w wysokości 3 000,00 zł (3 tys. zł przy umowach o wartości do 100.000 zł i 5 tys. zł przy umowach o wartości powyżej 100.000 zł) (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) za każdy potwierdzony taki przypadek, który spowoduje konieczność zgłoszenia incydentu do organu nadzoru, niezależnie od uprawnienia określonego w § 10 ust. 1 pkt 2) i 4) niniejszej umowy.
3. Zamawiającemu i Wykonawcy przysługuje kara umowna w przypadku niedotrzymania przez drugą Stronę terminów, o których mowa w § 3 ust. 7 i 8, § 4 ust. 2 i 4 oraz § 6 ust. 1 niniejszej umowy, w wysokości 100 zł) (słownie złotych: sto złotych), za każdy dzień opóźnienia, niezależnie od uprawnienia określonego w § 10 ust. 1 pkt 3) niniejszej umowy.
4. Zastrzeżenie kary umownej nie wyłącza uprawnienia każdej ze Stron do dochodzenia od drugiej Strony odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Zasady zachowania poufności

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od drugiej Strony, od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („Dane Poufne”).

2. Każda ze Stron oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy Danych Poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody drugiej Strony w innym celu niż wykonanie Umowy Głównej i niniejszej umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

§ 9

Obowiązanie umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas realizacji zadań wynikających z Umowy Głównej, tj. od do
2. Rozwiązanie Umowy Głównej na zasadach w niej określonych skutkuje rozwiązaniem z tym samym dniem niniejszej umowy.

§ 10

Rozwiązanie umowy

1. Każda ze Stron ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli druga Strona:
 - 1) nie spełniła wymagań dotyczących zabezpieczenia przetwarzanych danych przed przekazaniem lub po przekazaniu danych do przetwarzania;
 - 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową Główną lub niniejszą umową;
 - 3) nie dotrzymała terminów, o których mowa w § 3 ust. 7 i 8, § 4 ust. 2 i 4 oraz § 6 ust. 1 niniejszej umowy;
 - 4) powierzyła przetwarzanie danych osobowych innemu podwykonawcy bez jej zgody;
 - 5) narusza inne warunki korzystania z usług podwykonawcy, określone w niniejszej umowie.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy stanowić będzie podstawę rozwiązania Umowy Głównej.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy Rozporządzenia oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strony zgodnie oświadczają, iż w przypadku sporów powstałych na tle realizacji umowy dążyć będą do polubownego ich załatwienia. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia w powyższy sposób w terminie 30 dni od powstania sporu, Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sprawy będzie sąd właściwy dla Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca

Klauzula informacyjna Zamawiającego

Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia Umowy oraz wskazanych do kontaktu jest POLREGIO sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (01-217 Warszawa), ul. Kolejowa 1.

1. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy korespondencyjnie na adres wskazany w pkt 1 oraz na adres e-mail: iod@p-r.com.pl
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Umowy, a także – w zakresie prawnie usprawiedliwionego interesu administratora – w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z umowy, na podstawie odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
3. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z administratorem na podstawie zawartych umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia i wykonywania Umowy.
8. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
9. Dane osobowe mogą być transferowane do państw trzecich w oparciu o postanowienia Privacy Shield UE-USA do Google Inc.

ZGODA NA OTRZYMYWANIE FAKTUR W POSTACI ELEKTRONICZNEJ
dotyczących umowy nr CRU-K/..../...../2020 z dnia 2020 r.

1. Zamawiający oświadcza, że zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.) akceptuje faktury wystawiane i przesyłane przez Wykonawcę w formie elektronicznej.
2. Za e-faktury, korekty e-faktur oraz duplikaty e-faktur uznaje się jedynie te dokumenty, które będą przesłane pocztą elektroniczną w formacie PDF z adresu email Wykonawcy:
na adres email Zamawiającego:@p-r.com.pl
3. Wiadomości email będą zawierały w tytule słowo „Faktura”.
4. Pliki PDF nie mogą być zabezpieczone hasłem lub podpisane cyfrowo.
5. Wystawca faktury zapewnia autentyczność pochodzenia i integralność jej treści.
6. W jednym pliku PDF może znajdować się jedna faktura lub faktura wraz z załącznikami.
7. Faktury przesyłane w innym formacie niż PDF nie będą akceptowane i będą traktowane jako niedostarczone.
8. Za datę otrzymania faktury przez Zamawiającego uznaje się moment otrzymania komunikatu potwierdzającego otrzymanie wiadomości e-mail zawierającej fakturę, nadanej automatycznie przez program służący do obsługi poczty elektronicznej.
9. W przypadku zmiany adresu e-mail z którego będą wysyłane e-faktury, korekty e-faktur i duplikaty e-faktur, Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o nowym adresie.
10. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do przechowywania e-faktur, korekt e-faktur i duplikatów e-faktur do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.
11. Zamawiający zobowiązuje się przyjmować wyżej wymienione faktury w formie papierowej, w przypadku, gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwią przesyłanie faktur drogą elektroniczną.
12. Strony oświadczają, że niniejsze oświadczenie może zostać wycofane, w następstwie czego Wykonawca traci prawo do wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną, począwszy od dnia następnego po otrzymaniu zawiadomienia o wycofaniu zgody.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA